

приложение № 1
к приказу ГКУ РС(Я)
«ДЖС РС(Я)»
от 18 октября 2022 г.
№29-од

**Положение Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства
Республики Саха (Якутия)» об обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение), принятым с учетом требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором и действует до его отмены приказом генерального директора или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом генерального директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Учреждение;

приложение № 1 к
приказу ГКУ РС(Я)
«ДЖС РС(Я)» от 12
октября 2022 г.
№ 29-09

**Положение Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства
Республики Саха (Якутия)» об обработке и защите персональных
данных работников (иных лиц)**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение является локальным нормативным актом Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение), принятым с учетом требований главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Закон о персональных данных).

1.2. В Положении устанавливаются:

- цель, порядок и условия обработки персональных данных;
- категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных, способы, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения таких данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;

- положения, касающиеся защиты персональных данных, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также на устранение последствий таких нарушений.

1.3. В Положении используются термины и определения в соответствии с их значениями, определенными в Законе о персональных данных.

1.4. Положение вступает в силу с момента его утверждения генеральным директором и действует до его отмены приказом генерального директора или до введения нового Положения.

1.5. Внесение изменений в Положение производится приказом генерального директора. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются в Учреждении в соответствии с Положением, относятся:

- кандидаты для приема на работу в Учреждение;

- работники Учреждения;
- бывшие работники Учреждения;
- члены семей работников Учреждения - в случаях, когда согласно законодательству сведения о них предоставляются работником;
- иные лица, персональные данные которых Учреждение обязано обрабатывать в соответствии с трудовым законодательством, иным законодательством, а также чьи персональные данные стали известны в силу выполнения функций и задач, возложенных на Учреждение.

3. Цели обработки персональных данных, категории (перечни) обрабатываемых персональных данных

3.1. Согласно Положению персональные данные обрабатываются с целью применения и исполнения трудового законодательства в рамках трудовых и иных непосредственно связанных с ними отношений, в том числе:

- при содействии в трудоустройстве;
- ведении кадрового и бухгалтерского учета;
- содействии работникам в получении образования и продвижении по службе;
- оформлении наградений и поощрений;
- предоставлении со стороны Учреждения установленных законодательством условий труда, гарантий и компенсаций;
- заполнении и передаче в уполномоченные органы требуемых форм отчетности;
- обеспечении личной безопасности работников и сохранности имущества;
- осуществлении контроля за количеством и качеством выполняемой работы;
- при выполнении функций и задач, возложенных на Учреждение.

3.2. В соответствии с целью, указанной в п. 3.1 Положения, в Учреждении обрабатываются следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии), а также прежние фамилия, имя, отчество (при наличии), дата и место их изменения (в случае изменения);
- пол;
- дата (число, месяц, год) и место рождения;
- фотографическое изображение;
- сведения о гражданстве;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
- адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- номер контактного телефона, адрес электронной почты и (или) сведения о других способах связи;

- реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- сведения о семейном положении, составе семьи (степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты (число, месяц, год) и места рождения);
- сведения об образовании и (или) квалификации или наличии специальных знаний (в том числе наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень образования, квалификация, реквизиты документа об образовании, обучении);
- информация о владении иностранными языками;
- сведения об отношении к воинской обязанности, о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документа, наименование органа, выдавшего его);
- сведения о трудовой деятельности, а также информация о предыдущих местах работы, периодах и стаже работы;
- сведения, содержащиеся в документах, дающих право на пребывание и трудовую деятельность на территории РФ (для иностранных граждан, пребывающих в РФ);
- сведения, содержащиеся в разрешении на временное проживание в РФ (для иностранных граждан, временно проживающих в РФ), виде на жительство (для иностранных граждан, постоянно проживающих в РФ);
- сведения о доходах, обязательствах по исполнительным документам;
- номера расчетного счета, банковской карты;
- сведения о состоянии здоровья (для отдельных категорий работников);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования по реабилитирующим основаниям (для отдельных категорий работников);
- иные персональные данные, содержащиеся в документах, представление которых предусмотрено законодательством, если обработка этих данных соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения;
- иные персональные данные, которые работник пожелал сообщить о себе и обработка которых соответствует цели обработки, предусмотренной п. 3.1 Положения.

3.3. Учреждение не осуществляет обработку специальных категорий персональных данных, касающихся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Порядок и условия обработки персональных данных

4.1. До начала обработки персональных данных Учреждение обязано уведомить Роскомнадзор о намерении осуществлять обработку персональных данных.

4.2. Правовым основанием обработки персональных данных являются

Трудовой кодекс Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, содержащие нормы трудового права, Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Закон Российской Федерации от 19 апреля 1991 года № 1032-1 «О занятости населения в Российской Федерации», Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2006 года № 719 «Об утверждении Положения о воинском учете».

4.3. Обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством в области персональных данных и настоящим Положением.

4.4. Обработка персональных данных в Учреждении выполняется следующими способами:

- неавтоматизированная обработка персональных данных;
- автоматизированная обработка персональных данных с передачей полученной информации по информационно-телекоммуникационным сетям или без таковой;
- смешанная обработка персональных данных.

4.5. Обработка персональных данных в Учреждении осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством в области персональных данных.

4.5.1. Обработка персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения, осуществляется с соблюдением запретов и условий, предусмотренных ст. 10.1 Закона о персональных данных.

Согласие на обработку таких персональных данных оформляется отдельно от других согласий на обработку персональных данных. Согласие предоставляется субъектом персональных данных лично либо в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, с использованием информационной системы Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (далее - Роскомнадзор).

4.5.2. Обработка биометрических персональных данных допускается только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных. Исключения составляют ситуации, предусмотренные ч. 2 ст. 11 Закона о персональных данных.

4.6. Учреждение не осуществляет трансграничную передачу персональных данных.

4.7. Обработка персональных данных осуществляется путем сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных, в том числе с помощью средств вычислительной техники.

4.7.1. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в Учреждении осуществляются посредством:

- получения оригиналов документов либо их копий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы на бумажных и электронных носителях;
- создания документов, содержащих персональные данные, на бумажных и электронных носителях;
- внесения персональных данных в информационные системы персональных данных.

4.7.2. В Учреждении используются следующие информационные системы:

- корпоративная электронная почта;
- система электронного документооборота;
- система поддержки рабочего места пользователя;
- система нормативно-справочной информации;
- система управления персоналом;
- система контроля удаленным доступом;
- информационный портал.

4.8. Передача (распространение, предоставление, доступ) персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных и Положением.

5. Сроки обработки и хранения персональных данных

5.1. Обработка персональных данных в Учреждении прекращается в следующих случаях:

- при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных. Срок прекращения обработки - в течение трех рабочих дней с даты выявления такого факта;

- при достижении целей их обработки (за некоторыми исключениями);
- по истечении срока действия или при отзыве субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных (за некоторыми исключениями), если в соответствии с Законом о персональных данных их обработка допускается только с согласия;

- при обращении субъекта персональных данных к Учреждению с требованием о прекращении обработки персональных данных (за исключением случаев, предусмотренных ч. 5.1 ст. 21 Закона о персональных данных). Срок прекращения обработки - не более десяти рабочих дней с даты получения требования (с возможностью продления не более чем на пять рабочих дней, если направлено уведомление о причинах продления).

5.2. Персональные данные хранятся в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки. Исключение - случаи, когда срок хранения персональных данных установлен федеральным законом, договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект

персональных данных.

5.3. Персональные данные на бумажных носителях хранятся в Учреждении в течение сроков хранения документов, для которых эти сроки предусмотрены законодательством об архивном деле в Российской Федерации (Федеральный закон от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечень типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения (утв. Приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236)).

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

6. Порядок блокирования и уничтожения персональных данных

6.1. Учреждение блокирует персональные данные в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

6.2. При достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей персональные данные уничтожаются либо обезличиваются. Исключение может предусматривать федеральный закон.

6.3. Незаконно полученные персональные данные или те, которые не являются необходимыми для цели обработки, уничтожаются в течение семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих сведений.

6.4. Персональные данные, обработка которых прекращена из-за ее неправомерности и правомерность обработки которых невозможно обеспечить, уничтожаются в течение 10 (десяти) рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки.

6.5. Персональные данные уничтожаются в течение 30 (тридцати) дней с даты достижения цели обработки, если иное не предусмотрено договором, стороной которого (выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иным соглашением между ним и Учреждением либо если Учреждение не вправе обрабатывать персональные данные без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.5.1. При достижении максимальных сроков хранения документов, содержащих персональные данные, персональные данные уничтожаются в течение 30 (тридцати) дней.

6.6. Персональные данные уничтожаются (если их сохранение не требуется для целей обработки персональных данных) в течение 30 (тридцати) дней с даты поступления отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку. Иное может предусматривать договор, стороной которого

(выгодоприобретателем или поручителем по которому) является субъект персональных данных, иное соглашение между ним и Учреждением. Кроме того, персональные данные уничтожаются в указанный срок, если Учреждение не вправе обрабатывать их без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

6.7. Отбор материальных носителей (документы, жесткие диски, флеш-накопители и т.п.) и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению, осуществляют подразделения Учреждения, обрабатывающие персональные данные.

6.8. Уничтожение персональных данных осуществляет комиссия, созданная приказом генерального директора.

6.8.1. Комиссия составляет акт с указанием документов, иных материальных носителей и (или) сведений в информационных системах, содержащих персональные данные, которые подлежат уничтожению.

6.8.2. Персональные данные на бумажных носителях уничтожаются с использованием shreddera. Персональные данные на электронных носителях уничтожаются путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего считать или восстановить персональные данные, а также путем удаления данных с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

6.8.3. Непосредственно после уничтожения персональных данных оформляется акт об их уничтожении. Форма акта утверждается приказом генерального директора.

7. Защита персональных данных. Процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства, устранение последствий таких нарушений

7.1. Без письменного согласия субъекта персональных данных Учреждение не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7.1.1. Запрещено раскрытие и распространение персональных данных субъектов персональных данных по телефону.

7.2. С целью защиты персональных данных в Учреждении приказами генерального директора назначается (утверждаются):

- работник, ответственный за организацию обработки персональных данных;
- перечень должностей, при замещении которых обрабатываются персональные данные;
- перечень персональных данных, к которым имеют доступ работники, занимающие должности, предусматривающие обработку персональных данных;
- порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

- порядок передачи персональных данных в пределах Учреждения;
- форма согласия на обработку персональных данных, форма согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения;
- порядок защиты персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- порядок проведения внутренних расследований, проверок;
- иные локальные нормативные акты, принятые в соответствии с требованиями законодательства в области персональных данных.

7.3. Работники, которые занимают должности, предусматривающие обработку персональных данных, допускаются к ней после подписания обязательства об их неразглашении.

7.4. Материальные носители персональных данных хранятся в шкафах, запирающихся на ключ. Помещения Учреждения, в которых они размещаются, оборудуются запирающими устройствами. Выдача ключей от шкафов и помещений осуществляется под подпись.

7.5. Доступ к персональной информации, содержащейся в информационных системах Учреждения, осуществляется по индивидуальным паролям.

7.6. В Учреждении используется сертифицированное антивирусное программное обеспечение с регулярно обновляемыми базами.

7.7. Работники Учреждения, обрабатывающие персональные данные, периодически проходят обучение требованиям законодательства в области персональных данных.

7.8. В должностные инструкции работников Учреждения, обрабатывающих персональные данные, включаются, в частности, положения о необходимости сообщать о любых случаях несанкционированного доступа к персональным данным.

7.9. В Учреждении проводятся внутренние расследования в следующих ситуациях:

- при неправомерной или случайной передаче (предоставлении, распространении, доступе) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;
- в иных случаях, предусмотренных законодательством в области персональных данных.

7.10. Работник, ответственный за организацию обработки персональных данных, осуществляет внутренний контроль:

- за соблюдением работниками, уполномоченными на обработку персональных данных, требований законодательства в области персональных данных, локальных нормативных актов;
- соответствием указанных актов, требованиям законодательства в области персональных данных.

Внутренний контроль проходит в виде внутренних проверок.

7.10.1. Внутренние плановые проверки осуществляются на основании ежегодного плана, который утверждается генеральным директором.

7.10.2. Внутренние внеплановые проверки осуществляются по решению работника, ответственного за организацию обработки персональных данных. Основанием для них служит информация о нарушении законодательства в области персональных данных, поступившая в устном или письменном виде.

7.10.3. По итогам внутренней проверки оформляется докладная записка на имя генерального директора. В случае выявления нарушений в документе приводятся перечень мероприятий по их устранению и соответствующие сроки.

7.11. Внутреннее расследование проводится, если выявлен факт неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных (далее - инцидент).

7.11.1. В случае инцидента Учреждение в течение 24 (двадцати четырех) часов уведомляет Роскомнадзор:

- об инциденте;
- его предполагаемых причинах и вреде, причиненном правам субъекта (нескольким субъектам) персональных данных;
- принятых мерах по устранению последствий инцидента;
- представителе Учреждения, который уполномочен взаимодействовать с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом.

7.11.2. В течение 72 (семидесяти двух) часов Учреждение обязано сделать следующее:

- уведомить Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования;
- предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной инцидента (при наличии).

7.12. В случае предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтвержденной информации о том, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, в них вносятся изменения в течение семи рабочих дней. Учреждение уведомляет в письменном виде субъекта персональных данных (его представителя) о внесенных изменениях и сообщает (по электронной почте) о них третьим лицам, которым были переданы персональные данные.

7.13. Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) об устранении нарушений в части неправомерной обработки персональных данных. Уведомляется также Роскомнадзор, если он направил обращение субъекта персональных данных (его представителя) либо сам сделал запрос.

7.13.1. В случае уничтожения персональных данных, которые неправомерно обрабатывались, уведомление направляется в соответствии с п. 7.13 Положения.

7.14. В случае уничтожения персональных данных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки, Учреждение уведомляет субъекта персональных данных (его представителя) о принятых мерах в письменном виде. Учреждение уведомляет по электронной почте также третьих лиц, которым были переданы такие

персональные данные.

8. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

8.1. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами. Кроме того, они привлекаются к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

8.2. Моральный вред, причиненный субъекту персональных данных вследствие нарушения его прав, нарушения правил обработки персональных данных, а также несоблюдения требований к их защите, установленных Законом о персональных данных, подлежит возмещению в соответствии с законодательством Российской Федерации. Возмещение морального вреда осуществляется независимо от возмещения имущественного вреда и понесенных субъектом персональных данных убытков.

образец

приложение № 1 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

СОГЛАСИЕ

сотрудника о предоставлении персональных данных представителю

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
даю свое согласие Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)», расположенному по адресу: Республика Саха (Якутия), 677018, г. Якутск, ул. Аммосова, 8 на передачу моих персональных данных, содержащих:

_____ (конкретный перечень персональных данных должность, стаж работы, размер заработной платы, и т.п.)
моему(им) представителю(ям): _____

_____ (Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные)
с условием предоставления _____

_____ (доверенности или иного документа, удостоверяющего личность)

в письменной / электронной / устной (по телефону) форме (нужное подчеркнуть).

Срок действия настоящего согласия - _____.
(указать срок действия согласия)

Я, _____,
оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Всю ответственность за последствия предоставления персональных данных своему представителю беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", Политикой об обработке и защиты персональных данных и с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия и.о.)

Согласие принято ответственным сотрудником: _____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия и.о.)

образец

приложение № 2 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

**Государственное казенное учреждение Республики Саха (Якутия)
«Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)»**

(наименование учреждения)

г. Якутск

Номер документа	Дата составления

ПРИКАЗ

Об утверждении перечня должностных лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных, и определении мест хранения документов, содержащих персональные данные

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных субъектов персональных данных учреждения и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (Приложение 1).
2. Утвердить перечень помещений учреждения, в которых происходит получение, обработка, хранение, передача и любое другое использование персональных данных (Приложение 2).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на _____.

Генеральный директор

_____ (должность)

_____ (личная подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Перечень должностных лиц, уполномоченных на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных субъектов персональных данных учреждения и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных

№ п/п	ФИО работника	Должность работника	Категория субъектов персональных данных, персональные данные которых работник имеет право получать, обрабатывать, хранить, передавать и совершать с ними любые другие действия и нести за это ответственность в соответствии с законодательством РФ

Приложение № 2 к приказу
от « ____ » _____ 20__ года

Перечень помещений учреждения, в которых происходит получение, обработка,
хранение, передача и любое другое использование персональных данных

№ п/п	Адрес, по которому находится помещение	Этаж	Номер кабинета

образец

приложение № 3 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на получение
персональных данных от третьих лиц

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

не возражаю против получения Государственным казенным учреждением Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)», расположенным по адресу: Республика Саха (Якутия), 677018 г. Якутск, ул. Аммосова, 8, сведений обо мне, содержащих персональные данные:

_____ (конкретный перечень персональных данных (состояние здоровья, сведения о судимости, сведения о кредитной и иной задолженности))
У _____

_____ (указывается наименование и юр. адрес организации)

для _____
(указать конкретную цель передачи персональных данных)

в письменной / электронной / устной (по телефону) форме.

Срок действия настоящего согласия - _____
(указать срок действия согласия)

Я, _____,
оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен (а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

(дата) (подпись)

(фамилия и.о.)

/ _____ /

приложение № 4 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Генеральному директору
ГКУ РС(Я) «Дирекция жилищного
строительства Республики Саха (Якутия)

(ф.и.о. генерального директора)

от _____

(ф.и.о. сотрудника)

(адрес регистрации с почтовым индексом)

(паспортные данные: серия, номер, дата выдачи,
кем выдан)

СОГЛАСИЕ на обработку персональных данных

Я, _____,
(ф.и.о. сотрудника)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ;
- предоставления сведений в кредитную организацию для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления сведений третьим лицам для оформления полиса ДМС;
- предоставления налоговых вычетов;
- обеспечения моей безопасности;
- контроля количества и качества выполняемой мной работы;
- обеспечения сохранности имущества работодателя

даю согласие

Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение), расположенному по адресу: Республика Саха (Якутия), город Якутск, ул. Аммосова, 8, на

образец

приложение № 5 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

_____ (фамилия, имя, отчество)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющий личность)
_____ (кем и когда)

зарегистрированный(ая) по месту жительства по адресу: _____
действуя в своих интересах и(или) в качестве законного представителя в интересах своих
несовершеннолетних детей: _____
(Ф.И.О., наименование документа, серия, №, сведения о дате выдачи документа и выдавшем его органе)

Ф.И.О. доверенного лица: _____ (фамилия, имя, отчество)
серия _____ № _____ выдан _____
(вид основного документа, удостоверяющий личность)
_____ (кем и когда)

номер доверенности дата выдачи доверенности _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее- Учреждение), расположенному по адресу: 677018, г. Якутск, ул. Аммосова, 8, а также персональных данных моих несовершеннолетних детей: _____

в целях рассмотрения моего обращения по существу.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие, (ненужное зачеркнуть):
 - фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения),

- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его,
- число, месяц, год рождения,
- место рождения,
- сведения о гражданстве (подданстве), в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства,
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства,
- номер телефона (рабочий, домашний, мобильный),
- банковские реквизиты.

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Учреждению производить с моими персональными данными действия, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными между Учреждением и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов, и иных случаях, предусмотренных действующим законодательством.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение 5 лет;
- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано (полностью или частично) путем подачи письменного заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части первой статьи 6, части второй статьи 10 и части второй статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;
- предоставляемые мной персональные данные третьих лиц, в том числе близких родственников, будут обрабатываться только в целях выполнения Учреждением функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мной свободно, своей волей и в своем интересе.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/« ____ » _____ 20__ года
 (подпись) (ФИО) (дата подписания)

Обработку персональных данных по поручению Оператора осуществляет:

_____/_____/« ____ » _____ 20__ года
 (подпись) (ФИО работника) (дата подписания)

образец

приложение № 6 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Генеральный директор ГКУ РС (Я)
«Дирекция жилищного строительства РС (Я)»
_____ И.В. Ткаченко

СОГЛАСИЕ

субъекта персональных данных на передачу обрабатываемых
его персональных данных третьим лицам

Я, _____
(фамилия, имя и отчество)
проживающий(ая) по адресу _____
(адрес регистрации)

_____ (документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)
даю свое согласие Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия)
«Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее- Учреждение),
расположенному по адресу: 677018, г. Якутск, ул. Аммосова, 8, на передачу моих
персональных данных, содержащих:

_____ (конкретный перечень персональных данных должность, стаж работы, размер заработной, и т.п.)

В _____
(указывается наименование и юридический адрес организации)

Для _____
(указать конкретную цель передачи персональных данных)

в письменной / электронной / устной (по телефону) форме *(нужное подчеркнуть)*.

Срок действия настоящего согласия - _____
(указать срок действия согласия)

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Учреждения.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

_____ / _____ /
(дата) (подпись) (фамилия и.о.)

образец

приложение № 7 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Генеральный директор
ГКУ РС (Я)
«Дирекция жилищного строительства РС (Я)»
И.В. Ткаченко

СОГЛАСИЕ

на размещение персональных данных в открытых источниках

Я, _____
(указываются ф.и.о.)

(должность)

(адрес местожительства)

(паспортные данные, дата выдачи, кем выдан)

с целью обеспечения реализации моих полномочий в должности

даю свое согласие на размещение персональных данных (нужное подчеркнуть):

- фотография
- образование
- квалификация
- профессия
- стаж работы
- биография
- факты трудовой деятельности
- семейное положение
- доходы
- другое (указать) _____

на официальном сайте Учреждения, общедоступных стендах Учреждения с целью информирования населения о предоставляемых услугах и внутрикорпоративных общедоступных источниках на весь период моей трудовой деятельности.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю нанимателя.

Всю ответственность за неблагоприятные последствия отзыва согласия беру на себя.

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ "О персональных данных", с документами, устанавливающими порядок обработки персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

(дата) (подпись)

(фамилия и.о.)

/ _____ /

образец

приложение № 8 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Генеральный директор ГКУ РС (Я)
«Дирекция жилищного строительства РС (Я)»
_____ И.В. Ткаченко

АКТ
уничтожения документов по заявлению
об отзыве согласия на обработку персональных данных

г. Якутск

«__» _____ 20__ г.

Экспертная Комиссия _____ в составе:
(наименование Учреждения)

Председатель комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

Члены комиссии: _____
(должность, фамилия, инициалы)

_____ (должность, фамилия, инициалы)

на основании поступившего письменного заявления _____
(указать ФИО заявителя)

от «__» _____ 20__ года вх. № _____ произведен поиск документов, в
которых могли быть отражены персональные данные заявителя.

Установлены следующие документы:

1) на бумажных носителях:

N п/п	Наименование документа	Номер документа (записи)	Способ уничтожения (сжигание, вымарывание, обезличивание)	Полностью / частично

2) в электронных файлах:

N п/п	Наименование электронного файла	Номер документа (записи)	Способ уничтожения (удаление, обезличивание)	Полностью / частично

3) в информационных системах персональных данных (ИСПДн):

№ п/п	Наименование ИСПДн	Номер записи	Способ уничтожения (удаление записи, обезличивание)	Полностью / частично

Комиссией принято решение об уничтожении ___ (кол-во прописью) бумажных носителей, обезличивании записей в ___ (кол-во прописью) документах, удалении (обезличивании) записей в следующих информационных системах персональных данных (перечислить наименования).

Всего по данному акту:

- уничтожено физически путем сжигания (измельчения) ___ (кол-во прописью) бумажных носителей;
- произведено вымарывание записей в ___ (кол-во прописью) документах;
- удалено электронных файлов ___ (кол-во прописью);
- удалены (обезличены) записи в следующих информационных системах:

- 1) _____
- 2) _____

Председатель комиссии: _____ фамилия, инициалы

Члены комиссии: _____ фамилия, инициалы

_____ фамилия, инициалы

_____ фамилия, инициалы

образец

приложение № 9 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

УВЕДОМЛЕНИЕ
об уничтожении документов, содержащих персональные данные

исх. № _____ от « ____ » _____ 20__ г.
на № _____ от _____

(Ф.И.О., адрес субъекта персональных данных)

Уважаемый (ая) _____!

Уведомляем Вас, что в связи с отзывом Вами " ____ " _____ 20__ года согласия
на обработку персональных данных

« ____ » _____ 20__ г., в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального
закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Ваши персональные
данные уничтожены.

В связи с тем, что документы, содержащие Ваши персональные данные были
уничтожены, впоследствии предоставить информацию о _____

(о вашем стаже, о льготах и др.)
будет невозможно.

_____/_____
(должность) (подпись) (расшифровка подписи)

Исполнитель: (указать ФИО, контактный телефон)

образец

приложение № 10 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении информации и персональных данных

Я, _____

(ФИО работника)

(должность, наименование структурного подразделения)

предупрежден(а), что в период исполнения должностных обязанностей, предусмотренных соответствующим трудовым договором, мне предоставлен доступ к персональным данным граждан, работников, а также к персональным данным, содержащимся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных. Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства, связанные с неразглашением сведений о персональных данных и о системе защиты и принимаемых мерах по защите персональных данных, ставшими мне известными в период служебной деятельности, предусмотренных законодательством Российской Федерации, а именно:

1. не разглашать третьим лицам информацию, персональные данные граждан, работников, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые известны или станут известны мне в связи с выполнением должностных обязанностей.

2. не передавать и не раскрывать третьим лицам информацию, персональные данные граждан, работников, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые известны или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей.

3. в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, персональные данные граждан, работников, а также персональные данные, содержащиеся в документах, полученных из других организаций, в обращениях граждан и иных субъектов персональных данных, которые известны или станут известными в связи с выполнением должностных обязанностей, сообщать непосредственному руководителю.

4. не использовать информацию и персональные данные, которые известны или станут известными мне в связи с выполнением мной должностных обязанностей, с целью получения выгоды.

5. после прекращения соответствующего трудового договора не разглашать и не передавать третьим лицам ставшую известной мне информацию и персональные данные.

Я предупрежден (а), что что в соответствии с законодательством РФ разглашение персональных данных, сведений о системе защиты и принимаемых мерах по защите персональных данных может повлечь гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность. До подписания настоящего обязательства ознакомлен с законодательством Российской Федерации в области защиты персональных данных, нормативными документами Республики Саха (Якутия), Учреждения, регламентирующими обработку, хранение и защиту персональных данных, и обязуюсь их выполнять _____

(фамилия, инициалы) (подпись)

« ____ » _____ 20 ____ г.

образец

приложение № 11 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Краткий инструктаж о мерах по обеспечению безопасности
персональных данных в Государственном казенном учреждении
Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства
Республики Саха (Якутия)»

1. Персональные данные, ставшие известными в процессе трудовой деятельности (в период ознакомительной производственной практики), не подлежат разглашению третьим лицам или неопределенному кругу лиц.

Обязательство о неразглашении информации и персональных данных граждан и сотрудников Государственного казенного учреждения Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее – Учреждение) действует в течение всей трудовой деятельности в Учреждении и со дня увольнения в течение 5 лет.

2. Запрещается:

- передавать сведения о персональных данных, системе и мерах защиты информации, третьим лицам каким-либо ни было способом (по телефону, письменно, по электронной почте, публиковать на сайте);
- ознакомливать лиц, не имеющих соответствующих полномочий, о персональных данных, системе и мерах защиты информации;
- обсуждать личную жизнь и озвучивать фамилии и имена сотрудников в условиях, когда это может стать известным посетителям или посторонним лицам;
- копировать документы, содержащие персональные данные, без разрешения руководителя структурного подразделения;
- оставлять без присмотра документы, содержащие персональные данные и помещения, в которых производится их обработка и хранение;
- выносить за пределы структурного подразделения документы, содержащие персональные данные, за исключением некоторых случаев по разрешению руководителя структурного подразделения.

3. Работник, допущенный к обработке и хранению персональных данных, должен:

- неукоснительно соблюдать все установленные в Учреждении правила и порядки обработки и защиты персональных данных;
- исключить случаи незаконного ознакомления с документами, содержащими персональные данные, и утери этих документов;
- никогда и ни при каких обстоятельствах не упоминать персональные данные, ставшие ему известными в процессе трудовой деятельности (исключение составляют представители правоохранительных органов при проведении оперативно-розыскных мероприятий, расследовании уголовных дел, проведения судебного разбирательства);
- контролировать действия посторонних лиц в помещениях Учреждения в пределах своих полномочий;
- о фактах нарушения порядка обработки и защиты документов, содержащих персональные данные, незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения или руководству Учреждения.

4. Работник предупрежден о том, что в случае нарушения порядка обработки и защиты документов, содержащих персональные данные, к нему могут быть применены меры дисциплинарного воздействия (замечание, выговор, увольнение, лишение премии), в отношении него может быть проведено служебное расследование по фактам выявленных нарушений, а также он может быть подвергнут административному или уголовному преследованию в соответствии с действующим законодательством.

<*> к настоящему Инструктажу может быть приложена выдержка из действующих на дату проведения инструктажа редакции ст. 81, 90 ТК РФ, ст. 13.11 КоАП РФ, ст. 137 УК РФ.

образец

приложение № 12 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

СОГЛАСИЕ

на внесение соискателя в кадровый резерв учреждения

Я, _____,
(ф.и.о. соискателя)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку своих персональных данных, а именно совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных», государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) «Дирекция жилищного строительства Республики Саха (Якутия)» (далее - Учреждение), расположенному по адресу: г. Якутск, ул. Аммосова, д. 8, в целях:

- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов;
- принятия решения о возможности заключения со мной трудового договора.

1. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве, в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- семейное положение;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательного учреждения, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о трудовой деятельности, стаже работы, наименование предприятий, должность, выполняемые обязанности по должности;
- сведения о воинском учете;
- сведения об ученой степени;
- информация о владении иностранными языками, степень владения;
- фотография;
- информация о наличии или отсутствии судимости;

- государственные награды, иные награды и знаки отличия;
- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим согласием

2. Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Учреждению производить с моими персональными данными действия, определенные статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3. Согласие на передачу персональных данных третьим лицам:

Разрешаю обмен (прием, передачу, обработку) моими персональными данными между Учреждением и третьими лицами в соответствии с заключенными договорами и соглашениями, в целях соблюдения моих законных прав и интересов.

Я ознакомлен (а) с тем, что:

- согласие на обработку персональных данных действует с даты его подписания в течение 1 года. В случае отказа в приеме на работу сведения, предоставленные мною, должны быть уничтожены в течение 30 дней;

- согласие на обработку персональных данных может быть отозвано (полностью или частично) путем подачи письменного заявления в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

- в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Учреждение вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 – 11 части первой статьи 6, части второй статьи 10 и части второй статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 года №152-ФЗ «О персональных данных»;

- предоставляемые мной персональные данные третьих лиц, в том числе близких родственников, будут обрабатываться только в целях выполнения Учреждением функций, полномочий и обязанностей.

С условиями ведения кадрового резерва в Учреждении, сроком хранения моих персональных данных, а также порядком исключения меня из кадрового резерва ознакомлен.

Настоящее согласие дано мной свободно, своей волей и в своем интересе.

Права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

_____/_____/«____»____20____года
(подпись) (ФИО кандидата) (дата подписания)

образец

приложение № 13 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Журнал проведения инструктажа
о мерах по обеспечению безопасности персональных данных
в Государственном казенном учреждении Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики Саха (Якутия)»

Начат: «___» _____ 20__ г.

Окончен: «___» _____ 20__ г.

№ п/п	Фамилия и инициалы работника	Должность	Дата проведения	Фамилия и инициалы инструктора	Подпись работника, дата и надпись «ознакомлен»
1	2	3	4	5	6

образец

приложение № 14 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Отзыв
согласия на обработку персональных данных

«__» _____ г. _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

в ответ на запрос согласия на обработку персональных данных от «__» _____ г. № _____
заявил о согласии на обработку _____

(наименование или Ф.И.О.

оператора)

персональных данных на следующих условиях: _____

В связи с _____, руководствуясь ч. 2 ст. 9 Федерального
закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю об отзыве указанного
согласия на обработку персональных данных.

Приложение:

1. Копия доверенности от «__» _____ г. № _____ (если отзыв
предоставляется представителем субъекта персональных данных).

«__» _____ г.

Субъект персональных данных (представитель):

_____/_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

образец

приложение № 15 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

СОГЛАСИЕ
НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ГЕНЕРАЛЬНОГО ДИРЕКТОРА

Я, _____ (Ф.И.О. полностью),
«__» _____ года рождения, паспорт: серия _____ номер
_____, кем и когда выдан: _____, код
подразделения: _____, проживающий по адресу: _____,
в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных
данных» согласен на обработку 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 с целью исполнения должностных обязанностей
директора _____ (наименование организации),
следующих своих персональных данных: фамилия, имя, отчество; дата рождения; место
рождения; пол; состояние здоровья; семейное положение; место регистрации и место
пребывания; номера стационарных или мобильных телефонов, адреса электронной почты;
сведения об образовании; сведения о владении иностранными языками; наличие
судимости; сведения о месте работы (службы), в том числе о предыдущих; зарплата, другие
доходы; владение недвижимым имуществом, денежные вклады и др.; заверенные
фотографии или фотографические изображения; _____.

Настоящее согласие действует в течение _____ со дня его подписания
до (или: до дня отзыва в письменной форме).

«__» _____ 20__ г.

Субъект персональных данных:

_____ (подпись) / _____ (Ф.И.О.)

образец

приложение № 16 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

СОГЛАСИЕ

на передачу персональных данных работника третьей стороне

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

даю согласие Государственному казенному учреждению Республики Саха (Якутия) (Учреждение), расположенному по адресу: город Якутск, ул. Аммосова, 8, на предоставление _____ следующих моих персональных данных для рассмотрения вопроса _____:

-
-
-

Настоящее согласие действительно в течение одного месяца с момента его получения.

подпись

расшифровка

дата

образец

приложение № 17 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

Акт
уничтожения съемных носителей персональных данных

г. Якутск

« ____ » _____ г.

Комиссия в составе председателя _____, членов _____,
созданная на основании Приказа ГКУ РС(Я) «ДЖС РС(Я)» от « ____ » _____ г. № _____
составила акт уничтожения съемных носителей персональных данных в следующем
объеме:

№ п/п	Вид, наименова- ние съемного носителя персональ- ных данных	Емкость, иные характерис- тики	Регистрацион- ный (учетный, серийный) номер	Маркировка носителей информации, неотторга- емая цифровая метка	Дата уничто- жения	Процедура уничто- жения съемного носителя	Персональ- ные данные на носителе
1	2	3	4	5	6	7	8

Съемные носители персональных данных полностью уничтожены.

Председатель комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

Члены комиссии:

(должность) (подпись) (Ф.И.О.)

образец

приложение № 18 к Положению
Государственного казенного учреждения
Республики Саха (Якутия) «Дирекция
жилищного строительства Республики
Саха (Якутия)» об обработке и защите
персональных данных работников (иных
лиц), утвержденному приказом от «18»
октября 2022 года № 29-од

(должность, Ф.И.О. руководителя)

от _____
(должность, Ф.И.О. работника)

Заявление

В связи с _____ (обстоятельства, причины изменения
персональных данных) прошу внести изменения в документы, содержащие персональные
данные.

Приложение: копии документов, подтверждающих изменение персональных данных.

«__» _____ г.

_____/_____ (подпись/Ф.И.О.)