

Администрация городского округа «Город Калининград»
Комитет муниципального имущества и земельных ресурсов

П Р И К А З

от «25» 12 2025 г.

№ 17-МММ-298

г. Калининград

О назначении лиц, ответственных за организацию обработки персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», и утверждении документов, определяющих политику комитета в отношении обработки персональных данных

В соответствии с пунктами 1, 2 части 1 статьи 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», во исполнение пункта 3 постановления администрации городского округа «Город Калининград» от 02.12.2025 № 1004 «О некоторых мерах, направленных на обеспечение выполнения в администрации городского округа «Город Калининград» требований, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами» **п р и к а з ы в а ю:**

1. Назначить ответственными за организацию обработки персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет):

заместителя председателя, начальника управления земельных отношений комитета Ступакову Д.П. в части персональных данных, организацию обработки которых осуществляет управление земельных отношений комитета;

заместителя председателя, начальника управления имущественных отношений комитета Серову К.Н. в части персональных данных, организацию обработки которых осуществляет управление имущественных отношений комитета;

заместителя председателя, начальника управления жилищных отношений комитета Цирулика Е.О. в части персональных данных, организацию обработки которых осуществляет управление жилищных отношений комитета;

главного бухгалтера, начальника финансово-экономического отдела комитета Пликус Н.Н. в части персональных данных, организацию обработки которых осуществляет финансово-экономический отдел комитета;

начальника организационно-правового отдела комитета Назарова С.С. в части персональных данных, организацию обработки которых осуществляет организационно-правовой отдел комитета;

начальника отдела судебной работы комитета Третьякову К.В. в части персональных данных, организацию обработки которых осуществляет отдел судебной работы комитета.

2. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 2);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 3);

4) перечень информационных систем персональных данных, используемых комитетом муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 4);

5) перечень персональных данных, обрабатываемых в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций (приложение № 5);

6) перечень должностей муниципальных служащих комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 6);

7) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 7);

8) типовое обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», в случае расторжения с ним трудового договора

прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 8);

9) типовую форму согласия на обработку персональных данных руководителей муниципальных учреждений (кандидатов на должности руководителей), заключивших (заключающих) трудовой договор с председателем комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (приложение № 9);

10) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных (работнику) юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 10);

11) порядок доступа муниципальных служащих, осуществляющих трудовую деятельность в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 11).

3. Лицам, ответственным за организацию обработки персональных данных в комитете, обеспечить ознакомление лиц, осуществляющих обработку персональных данных в соответствующих структурных подразделениях комитета, с документами, определяющими политику комитета в отношении обработки персональных данных.

Заместитель главы
администрации,
председатель комитета



С.А. Радковский

Приложение № 1
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от « 25 » 12 2025 г. № 17-МММ-297

ПРАВИЛА
обработки персональных данных в комитете муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Правила обработки персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – Правила, комитет, администрация) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяют цели обработки персональных данных, содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются в комитете, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Правила разработаны в соответствии с:

Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите

информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

Трудовым кодексом Российской Федерации;

Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Законом Калининградской области от 17.06.2016 № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области».

3. Обработка персональных данных в комитете осуществляется с использованием средств автоматизации и (или) без использования таких средств и включает сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных.

Обработка персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в информационных системах комитета.

Обработка персональных данных считается осуществляемой без использования средств автоматизации, если персональные данные обособлены от иной информации путем их фиксации на бумажных и электронных материальных носителях.

4. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в комитете в соответствии с Правилами, относятся:

1) муниципальные служащие, осуществляющие трудовую деятельность в комитете (далее — муниципальный служащий комитета), а также уволенные муниципальные служащие администрации, осуществлявшие трудовую деятельность в комитете;

2) руководители организаций, подведомственных комитету, граждане, претендующие на замещение данной должности, уволенные руководители организаций, подведомственных комитету, близкие родственники указанных лиц;

3) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с подготовкой, заключением и исполнением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых комитетом;

4) лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с предоставлением комитетом муниципальных услуг, а также выполнением возложенных на комитет иных функций, полномочий и обязанностей.

5. Обработка персональных данных в комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

II. ЦЕЛИ, УСЛОВИЯ И ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И СООТВЕТСТВУЮЩИЕ ИМ ПЕРЕЧНИ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-2 пункта 4 Правил, обрабатываются комитетом в целях ведения кадрового и бухгалтерского учета.

7. В целях, указанных в пункте 6 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-2 пункта 4 Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) пол;
- 3) дата рождения;
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес регистрации по месту жительства;
- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах;
- 11) номер расчетного счета (реквизиты банковской карты);
- 12) сведения об образовании и (или) квалификации с указанием наименования образовательной организации, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа;
- 13) номер телефона;
- 14) фотоизображение;
- 15) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 6 Правил.

8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-2 пункта 4 Правил, осуществляется без их согласия в целях, определенных пунктом 6 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 15.12.2001 № 166-ФЗ «О государственном пенсионном обеспечении в Российской Федерации», Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, решением городского Совета депутатов Калининграда от 24.09.2025 № 205 «Об определении представителя нанимателя (работодателя) в органах местного самоуправления городского округа «Город Калининград», распоряжением администрации городского

округа «Город Калининград» от 21.10.2025 № 436-р «О полномочиях представителя нанимателя (работодателя), возлагаемых на представителей главы администрации городского округа «Город Калининград».

9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 1 пункта 4 Правил, осуществляется финансово-экономическим отделом комитета. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпункте 2 пункта 4 Правил, осуществляется организационно-правовым отделом комитета.

10. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1-2 пункта 4 Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование персональных данных и осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов документов сотрудниками, осуществляющими обработку персональных данных в комитете;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы;
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой и бухгалтерской работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных администрации, используемые комитетом.

11. Персональные данные лиц, указанных в подпунктах 3-4 пункта 4 Правил, обрабатываются в целях подготовки, заключения и исполнения муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых комитетом, предоставления муниципальных услуг, а также выполнения иных функций, полномочий и обязанностей, возложенных на комитет законодательством Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Калининград», утвержденным решением городского Совета депутатов Калининграда от 12.07.2007 № 257 «О принятии Устава городского округа «Город Калининград», Положением «О комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», утвержденным решением окружного Совета депутатов г. Калининграда от 16.07.2008 № 210 «О юридических лицах администрации городского округа «Город Калининград».

12. В целях, указанных в пункте 11 Правил, обрабатываются следующие персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3-4 пункта 4 Правил:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) пол;
- 3) дата рождения;
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес регистрации по месту жительства;

- 8) номер телефона;
- 9) адрес электронной почты;
- 10) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования;
- 11) сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении;
- 12) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных, указанным в пункте 11 Правил.

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3-4 пункта 4 Правил, осуществляется без их согласия в целях, указанных в пункте 11 Правил, в соответствии с пунктами 2, 4, 5 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ, Бюджетным кодексом Российской Федерации.

14. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3-4 пункта 4 Правил, осуществляется соответствующими структурными подразделениями комитета, которые осуществляют обработку персональных данных в соответствии с целями, указанными в пункте 13 Правил.

15. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 3-4 пункта 4 Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, уничтожение персональных данных и осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов документов сотрудниками, осуществляющими обработку персональных данных в комитете;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения персональных данных в информационные системы персональных данных администрации, используемые комитетом.

16. Запрещается получать и обрабатывать персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

III. ПОРЯДОК ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ И НА МАТЕРИАЛЬНЫХ НОСИТЕЛЯХ

17. Обработка персональных данных субъектов персональных данных осуществляется комитетом на материальных носителях и (или) в информационных системах персональных данных администрации, используемых комитетом, перечень которых утверждается приказом комитета (далее – информационные системы комитета).

18. Доступ муниципальных служащих комитета, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах комитета к персональным данным, находящимся в информационных системах комитета, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

19. Муниципальным служащим комитета, осуществляющих обработку персональных данных в информационных системах комитета, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе комитета в соответствии с функциями, предусмотренными должностными инструкциями.

20. Информация вносится в информационную систему комитета как в автоматическом режиме при получении персональных данных из федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» или официального сайта администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

21. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых на материальных носителях и в информационных системах комитета, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

22. Обмен персональными данными при их обработке в информационных системах комитета осуществляется по каналам связи, защита которых обеспечивается путем реализации соответствующих организационных мер и применения программных и технических средств в соответствии со статьей 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

IV. СРОКИ ОБРАБОТКИ И ХРАНЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ. ПОРЯДОК УНИЧТОЖЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

23. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:

1) при достижении цели обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ;

2) при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

3) при выявлении факта неправомерной обработки персональных данных;

4) при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом № 152-ФЗ обработка таких персональных данных допускается только с согласия.

24. Персональные данные, полученные комитетом на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях комитета, к функциям которых относится обработка соответствующих персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

25. Сроки хранения персональных данных в комитете 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.

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

27. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

28. Вопрос об уничтожении документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, рассматривается на заседании экспертной комиссии комитета. Порядок работы экспертной комиссии комитета и ее состав утверждаются приказом комитета.

29. Уничтожение персональных данных по окончании срока их обработки на электронных носителях производится путем механического нарушения их целостности, не позволяющего произвести считывание и восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

30. Уничтожение обрабатываемых персональных данных осуществляется в случаях и сроки, предусмотренные статьей 21 Федеральным законом № 152-ФЗ.

31. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, установленного Федеральным законом № 152-ФЗ, комитет осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению администрации) и уничтожение в срок не более чем 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

32. Подтверждение уничтожения обрабатываемых персональных данных осуществляется в соответствии с Требованиями к подтверждению уничтожения персональных данных, утвержденными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 28.10.2022 № 179.

Приложение № 2
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. №1-КММ-297

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в комитете муниципального имущества
и земельных ресурсов администрации городского округа
«Город Калининград»

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей, обработка персональных данных которых осуществляется в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – комитет, администрация).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

3. Комитетом обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1) муниципальных служащих администрации, осуществляющих трудовую деятельность в комитете (далее – муниципальные служащие комитета), а также уволенных муниципальных служащих администрации, осуществлявших трудовую деятельность в комитете;

2) руководителей организаций, подведомственных комитету, граждан, претендующих на замещение данной должности, уволенных руководителей организаций, подведомственных комитету, близких родственников указанных лиц;

3) лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с подготовкой, заключением и исполнением муниципальных контрактов, гражданско-правовых договоров и соглашений, заключаемых комитетом;

4) лиц, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с предоставлением комитетом муниципальных услуг, а также выполнением возложенных на комитет иных функций, полномочий и обязанностей.

4. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 3 настоящих Правил, имеют право получать в комитете информацию, касающуюся обработки их персональных данных, в том числе содержащую:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных комитетом;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые комитетом способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения комитета, сведения о лицах (за исключением муниципальных служащих комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с комитетом или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;

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

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

10) информацию о способах исполнения комитетом обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона № 152-ФЗ;

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

5. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 3 настоящих Правил, вправе требовать уточнения, блокирования или уничтожения их персональных данных в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Основанием для предоставления комитетом информации, указанной в пункте 4 настоящих Правил (далее – сведения) является обращение или запрос, поступившие от субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос может быть направлен в комитет в письменной форме или в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. Запрос должен содержать:

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

2) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с комитетом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных комитетом;

3) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

9. В случае, если запрос направляется представителем субъекта персональных данных, то такой представитель направляет в комитет документ, подтверждающий его полномочия.

10. Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю в доступной форме и не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

Сведения предоставляются в той же форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

11. Субъекту персональных данных или его представителю может быть отказано в доступе к его персональным данным в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных или в предоставлении возможности ознакомления с персональными данными должен содержать обоснование причин отказа.

12. Сведения либо отказ в предоставлении сведений предоставляются субъекту персональных данных или его представителю структурным подразделением комитета, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, в течение 10 рабочих дней со дня регистрации обращения или запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 рабочих дней, в случае направления в адрес субъекта персональных данных или его представителя мотивированного уведомления с указанием причин продления срока.

13. В случае, если сведения, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить ему повторный запрос в целях получения сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 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.

14. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в комитет или направить повторный запрос в целях получения сведений, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13 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 8

настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15. Комитет вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13, 14 настоящих Правил, направив в адрес субъекта персональных данных или его представителя уведомление с указанием оснований отказа.

16. Если запрос субъекта персональных данных связан с уточнением (обновлением, изменением) персональных данных субъекта в связи с тем, что персональные данные, обрабатываемые комитетом, являются неполными, устаревшими, недостоверными, то в таком запросе субъект персональных данных должен указать, какие именно персональные данные уточняются.

17. Если для внесения изменений в персональные данные необходимы подтверждающие документы, то субъект персональных данных прикладывает к своему запросу доказательства, на основании которых комитет должен внести изменения в персональные данные. В случае отсутствия доказательств, на которые ссылается субъект персональных данных, комитет оставляет персональные данные в неизменном виде.

18. Внесение изменений в персональные данные комитетом должно быть выполнено в течение 7 рабочих дней со дня предоставления таких сведений. Изменение, уничтожение или блокирование персональных данных соответствующего субъекта осуществляются комитетом на безвозмездной основе.

Приложение № 3
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № 17-ИИИ-297

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – комитет, администрация), а также основания и виды внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и правилами обработки персональных данных в комитете (далее – внутренний контроль).

2. Внутренний контроль осуществляется лицом, назначенным приказом комитета ответственным за организацию обработки персональных данных в соответствующем структурном подразделении комитета (далее – ответственное лицо).

3. Внутренний контроль осуществляется путем проведения плановых и внеплановых проверок на соблюдение соответствующим структурным подразделением комитета требований законодательства в сфере персональных данных.

4. В рамках мероприятий по внутреннему контролю проверяется:

- 1) выполнение требований по защите персональных данных при их неавтоматизированной обработке;
- 2) выполнение требований по защите персональных данных при их обработке с использованием средств вычислительной техники;
- 3) соответствие состава фактически собираемых и обрабатываемых персональных данных;
- 4) соответствие установленных прав доступа к персональным данным полномочиям в рамках трудовых обязанностей работников;
- 5) соблюдение сроков хранения и порядка уничтожения персональных данных;
- 6) наличие в договорах с третьими лицами положений, касающихся обеспечения конфиденциальности и безопасности персональных данных;

7) знание муниципальных служащих, осуществляющих обработку персональных данных в соответствующем структурном подразделении комитета, правовых актов в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

5. Плановые проверки проводятся не реже одного раза в год в соответствии с планом проверок, разработанным ответственным лицом и утвержденным председателем комитета.

6. В плане проверок по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля (процессы, подразделения, информационные системы персональных данных и т.п.), проверяемый период и срок проведения проверки.

7. Внеплановые внутренние проверки могут проводиться в следующих случаях:

1) по фактам неправомерной или случайной передачи персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных;

2) по результатам внешних контрольных мероприятий, проводимых уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных.

8. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 3 рабочих дней со дня поступления обращения. Принятие решения о проведении внеплановой проверки оформляется приказом комитета.

9. Общий срок внеплановой проверки не должен превышать 20 рабочих дней с даты начала проверки, указанной в распоряжении о создании комиссии внутреннего контроля. При необходимости срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней.

10. По результатам каждой проверки ответственным лицом составляется и подписывается акт проверки.

Приложение № 4
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № ПКММ.297

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных,
используемых комитетом муниципального имущества и земельных
ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»

1. Система автоматизации производства и электронного документооборота «Дело».
2. ИС «Коммунальная,б» (ИСПДН).
3. 1С «Бухгалтерия государственного учреждения» (ИСПДН).
4. 1С «Камин. Зарплата для бюджетных учреждений» (ИСПДН).

Приложение № 5
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № П-ИМЗ-297

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием муниципальных услуг и осуществлением муниципальных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии).
2. Пол.
3. Дата рождения.
4. Место рождения.
5. Сведения о гражданстве.
6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его, дата выдачи.
7. Сведения, содержащиеся в свидетельстве о рождении.
8. Адрес регистрации по месту жительства.
9. Страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в системе обязательного пенсионного страхования.
10. Идентификационный номер налогоплательщика.
11. Сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о расходах.
12. Номер расчетного счета (реквизиты банковской карты).
13. Сведения об образовании и (или) квалификации с указанием наименования образовательной организации, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа.
14. Номер телефона.
15. Адрес электронной почты.
16. Фотоизображение.
17. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 6
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № ПКИИИ-287

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей муниципальных служащих комитета муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Заместитель главы администрации, председатель комитета.
2. Заместитель председателя комитета, начальник управления.
3. Заместитель начальника управления.
4. Заместитель начальника управления, начальник отдела.
5. Начальник отдела.
6. Заместитель начальника отдела.
7. Начальник отдела, главный бухгалтер.
8. Консультант.
9. Главный специалист.
10. Главный специалист, бухгалтер.
11. Ведущий специалист.
12. Специалист 1-й категории.

Приложение № 7

к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»

от «25» 12 2025 г. № П-ИИИ-297

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию обработки персональных данных в
комитете муниципального имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа «Город Калининград»

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее – комитет, администрация) назначается приказом комитета из числа муниципальных служащих комитета, замещающих должности главной группы должностей муниципальной службы, в соответствии с распределением обязанностей.

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в комитете в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных, правилами обработки персональных данных в комитете, правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в комитете.

3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в комитете обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в соответствующем структурном подразделении комитета, от неправомерного или случайного доступа к ним, их уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением муниципальными служащими соответствующего структурного подразделения комитета, замещение должностей которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (далее – муниципальные служащие комитета), требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения муниципальных служащих комитета положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требования к защите персональных данных;

4) организовывать обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль

за приемом и обработкой таких обращений и запросов в соответствующем структурном подразделении комитета.

4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в администрации имеет право:

1) запрашивать у муниципальных служащих комитета информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения муниципальным служащим комитета по вопросам, связанным с обработкой и защитой персональных данных, в том числе по разработке мероприятий, связанных с совершенствованием безопасности обработки персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой в соответствующем структурном подразделении комитета с нарушением требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных;

4) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в соответствующем структурном подразделении комитета.

Приложение № 8
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от « 25 » 12 2025 г. № П-ИИИ-297

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

**муниципального служащего, непосредственно осуществляющего
обработку персональных данных в комитете муниципального имущества и
земельных ресурсов администрации городского округа «Город
Калининград», в случае расторжения с ним трудового договора
прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в
связи с исполнением должностных обязанностей**

Я, _____,

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

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о муниципальной службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

« ___ » _____ 202__ г.
дата

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 9
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № РЖИИ-298

ТИПОВАЯ ФОРМА

**согласия на обработку персональных данных руководителей
муниципальных учреждений (кандидатов на должности
руководителей), заключивших (заключающих) трудовой договор с
председателем комитета муниципального имущества и земельных
ресурсов администрации городского округа «Город Калининград»**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу _____

паспорт _____, выдан _____
(серия, номер) (дата, кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие комитету
муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского
округа «Город Калининград» (далее - комитет), расположенному по адресу пл.
Победы, д. 1, г. Калининград, 236022, на обработку персональных данных с
использованием и без использования средств автоматизации (сбор, запись,
хранение, уточнение (обновление, изменение), использование) в объеме:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии);
- 2) пол;
- 3) дата рождения;
- 4) место рождения;
- 5) сведения о гражданстве;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность
гражданина, наименование органа, код подразделения органа, выдавшего его,
дата выдачи;
- 7) адрес регистрации по месту жительства;
- 8) страховой номер индивидуального лицевого счета гражданина в
системе обязательного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах
имущественного характера, а также сведения о расходах;
- 11) номер расчетного счета (реквизиты банковской карты);

12) сведения об образовании и (или) квалификации с указанием наименования образовательной организации, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа;

13) номер телефона;

14) фотоизображение;

15) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе, и которые отвечают целям обработки, указанным в правилах обработки персональных данных комитета.

Указанные персональные данные предоставляются в целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации в сфере трудовых отношений, для реализации полномочий, возложенных комитет.

Я ознакомлен(а) с тем, что согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока работы в администрации и после его завершения.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

После трудовых отношений персональные данные будут храниться в комитете в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, комитет вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в подпунктах 2-11 части 1 статьи 6 и подпунктах 2-10 части 2 статьи 10 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

«___» _____ 202__ г.
дата

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 10
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № 17-ММ-297

ТИПОВАЯ ФОРМА
разъяснения субъекту персональных данных (работнику)
юридических последствий отказа предоставить свои персональные
данные

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

получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои персональные данные и (или) дать согласие на их обработку комитету муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на работу. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения трудового договора сведений трудовой договор не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации трудовой договор прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

« » _____ 202 г.
дата

_____ (_____)
подпись расшифровка

Приложение № 11
к приказу комитета муниципального
имущества и земельных ресурсов
администрации городского округа
«Город Калининград»
от «25» 12 2025 г. № 17-11111-2025

ПОРЯДОК

доступа муниципальных служащих, осуществляющих трудовую деятельность в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград», в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет правила доступа муниципальных служащих, осуществляющих трудовую деятельность в комитете муниципального имущества и земельных ресурсов администрации городского округа «Город Калининград» (далее соответственно – муниципальные служащие комитета, комитет), в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – помещения), в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, обеспечения их защиты от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий.

2. Доступ в помещения имеют муниципальные служащие комитета, должности которых включены в перечень должностей муниципальных служащих комитета, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный приказом комитета (далее соответственно – уполномоченные муниципальные служащие комитета, Перечень).

3. Для помещений 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:

- 1) запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
- 2) закрытием металлических (деревянных) шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении муниципальных служащих комитета, должности которых включены в Перечень.

4. Пребывание лиц, не имеющих право на осуществление обработки персональных данных либо на осуществление доступа к персональным данным в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного муниципального служащего комитета.