

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД ЛУГАНСК ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«22» декабря 2023 г.

№ 5

г. Луганск

**Об организации обработки и защиты персональных данных
в Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Луганск Луганской Народной Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и в целях реализации постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и для обеспечения защиты персональных данных в деятельности Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, на основании Устава муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики:

1. Утвердить прилагаемое Положение об обработке и защите персональных данных в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

2. Утвердить прилагаемый перечень должностей в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики



Я. В. Пашенко

2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
городского округа муниципальное образование городской округ город
Луганск Луганской Народной
Республики

«11» декабря 2013 г. № 5

**Положение об обработке и защите персональных данных
в Администрации городского округа муниципальное образование
городской округ город Луганск Луганской Народной Республики**

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение об обработке и защите персональных данных в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее соответственно – Положение, округ) разработано в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ), Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119, Положением об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 (далее – Постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687), нормативными и методическими материалами, принятыми уполномоченными федеральными органами исполнительной власти, и устанавливает единый порядок обработки персональных данных в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (далее – Администрация).

2. Задачей Администрации в области защиты персональных данных является обеспечение в соответствии с законодательством Российской Федерации обработки, хранения и защиты персональных данных муниципальных служащих и других работников Администрации, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей в Администрации, а также персональных данных, содержащихся в документах, полученных от органов государственной власти, органов местного самоуправления, в обращениях физических и юридических лиц, а также от иных субъектов персональных данных.

3. Под персональными данными в настоящем Положении понимается любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных).

4. Настоящее Положение не распространяется на отношения, возникающие при:

организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации;

обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

5. Используемые в настоящем Положении понятия употребляются в значениях, определенных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Глава 2. Условия проведения обработки персональных данных

6. В случае возникновения необходимости обработки персональных данных в Администрации до начала их обработки оператор обязан уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных о своем намерении осуществлять обработку персональных данных в соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

7. Обработка персональных данных осуществляется:

7.1. После получения письменного согласия субъекта персональных данных, оформленного в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, и подписания разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению 1 к настоящему Положению, за исключением случаев, предусмотренных частью 2 статьи 6 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

7.2. После принятия необходимых организационных и технических мероприятий по защите персональных данных в соответствии с законодательством.

8. Администрация, получив доступ к персональным данным, обеспечивает конфиденциальность таких данных, за исключением случаев обезличенных персональных данных и в отношении общедоступных персональных данных.

9. Администрация имеет право разрешать доступ к персональным данным только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные, которые необходимы для выполнения конкретной функции.

10. Операторы, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации, должны быть проинформированы о факте обработки ими персональных данных, обработка которых осуществляется оператором без использования средств автоматизации, категориях обрабатываемых персональных данных, а также об особенностях и правилах осуществления такой обработки, установленных законодательством, а также муниципальными правовыми актами.

11. В Администрации имеются следующие операторы:

11.1. Руководители, организующие работу по обработке персональных данных, определяющие цели и содержание обработки персональных данных.

11.2. Работники, получающие персональные данные физических лиц (в устном или в письменном виде) и осуществляющие их обработку.

12. Передача персональных данных физических лиц за пределы Администрации может осуществляться только с согласия в письменной форме субъекта персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

Глава 3. Организационные мероприятия по защите персональных данных

13. Перечень лиц, допущенных к обработке персональных данных, утверждается муниципальным правовым актом.

14. Лица, допущенные к обработке персональных данных, в обязательном порядке под роспись знакомятся с настоящим Положением.

15. Лица, допущенные к обработке персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, по форме согласно приложению 2 к настоящему Положению, а также обязательство муниципального служащего, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прескратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 3 к настоящему Положению.

16. Запрещается:

16.1 Обращаться к персональным данным в присутствии лиц, не допущенных к их обработке.

16.2. Осуществлять ввод персональных данных под диктовку.

Глава 4. Технические мероприятия по защите персональных данных

17. Технические мероприятия по защите персональных данных включают в себя:

17.1. Исключение возможности несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к обработке персональных данных в установленном порядке.

17.2. Установку, настройку и сопровождение технических и программных средств защиты информации (в том числе шифровальных (криптографических) средств), средств предотвращения несанкционированного доступа и утечки информации по техническим каналам.

Глава 5. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются

18. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

18.1. Глава городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики (временно исполняющий полномочия главы муниципального образования городской округ город Луганск Луганской Народной Республики).

18.2. Граждане, состоящие с Администрацией в отношениях, регулируемых трудовым законодательством, законодательством о муниципальной службе.

18.3. Граждане, претендующие на замещение вакантных должностей в Администрации.

18.4. Граждане, претендующие на включение в кадровый резерв для замещения вакантных должностей муниципальной службы в Администрации.

18.5. Граждане, обращающиеся в Администрацию и к должностным лицам Администрации, в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

18.6. Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора с Администрацией.

18.7. Граждане, обращающиеся в Администрацию для получения муниципальных услуг.

18.8. Депутаты, сотрудники аппарата Совета городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики.

Глава 6. Условия обработки персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации

19. Обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации осуществляется в соответствии с Требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 01 ноября 2012 г. № 1119.

20. Не допускается обработка персональных данных в информационных системах персональных данных с использованием средств автоматизации:

при отсутствии установленных и настроенных сертифицированных средств защиты информации;

при отсутствии утвержденных организационных документов о порядке эксплуатации информационной системы персональных данных.

Глава 7. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации

21. Обработка персональных данных без использования средств

автоматизации (далее – неавтоматизированная обработка персональных данных) осуществляется в соответствии с Постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687.

22. При неавтоматизированной обработке различных категорий персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель для каждой категории персональных данных.

23. При неавтоматизированной обработке персональных данных на материальных носителях:

не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы;

персональные данные должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

документы, содержащие персональные данные, формируются в зависимости от цели обработки персональных данных.

24. При использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее – типовые формы), должны соблюдаться следующие условия:

24.1. Типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных.

24.2. Типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, – при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных.

24.3. Типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных.

24.4. Типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

25. При осуществлении неавтоматизированной обработки персональных данных необходимо принимать организационные (охрана помещений) и технические меры, исключая возможность несанкционированного доступа к персональным данным лиц, не допущенных к их обработке.

26. При несовместимости целей неавтоматизированной обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению раздельной обработки персональных данных, в частности:

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

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

27. Документы и электронные носители информации, содержащие персональные данные, должны храниться в служебных помещениях в надежно запираемых и опечатываемых металлических шкафах (сейфах). При этом должны быть созданы надлежащие условия, обеспечивающие их сохранность.

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

Глава 8. Доступ к персональным данным

29. Физическое лицо (субъект персональных данных) имеет право на получение сведений у Администрации о наличии у нее персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также на ознакомление с такими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных частью 8 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ.

Сведения о наличии персональных данных должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных.

30. Администрация обязана в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ, сообщить субъекту персональных данных или его законному представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с ними

при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

Глава 9. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных

31. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, несут дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с законодательством.

Приложение 1
к Положению об обработке и
защите персональных данных
в Администрации городского
округа муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

(адрес места регистрации субъекта персональных данных)

(паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность)
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» настоящим подтверждаю, что мне
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные
данные.

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 2

к Положению об обработке и защите персональных данных в Администрации городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики

Обязательство
о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)

_____ (должность)

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.

2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику.

3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.

4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.

5. После прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

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

« ____ » _____ 20 ____ г. _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

Приложение 3
к Положению об обработке и
защите персональных данных
в Администрации городского
округа муниципальное образование
городской округ город Луганск
Луганской Народной Республики

Обязательство

муниципального служащего Администрации городского округа
муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской
Народной Республики, иного работника Администрации, занимающего
должность, не отнесенную к должностям муниципальной службы,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей

Я, _____,
(Ф.И.О.)

(должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г.
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные
данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать
третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия
субъекта персональных данных, ставшие известными мне в связи
с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства
буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством
Российской Федерации.

« ____ » _____ 20__ г. _____ / _____
(подпись) (И.О. Фамилия)

УТВЕРЖДЕН
 постановлением Администрации
 городского округа муниципальное образование городской округ город
 Луганск Луганской Народной
 Республики
 «02» декабря 2023 г. № 5

Перечень
 должностей в Администрации городского округа муниципальное образование
 городской округ город Луганск Луганской Народной Республики, замещение
 которых предусматривает осуществление обработки персональных данных
 либо осуществление доступа к персональным данным.

Администрация городского округа муниципальное образование городской округ город Луганск Луганской Народной Республики	
Глава городского округа	
Первый заместитель Главы Администрации	
Заместитель Главы Администрации – главный архитектор	
Заместитель Главы Администрации	
Советник Главы Администрации	
Помощник Главы Администрации	
Пресс-секретарь Администрации	
Управление муниципальной службы и кадровой политики	
	Начальник управления
Отдел муниципальной службы и кадровой работы	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел по профилактике коррупционных и иных правонарушений	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
Режимно-секретный отдел	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по вопросам гражданской обороны и защиты населения от чрезвычайных ситуаций	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела

	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Управление делами	
	Начальник управления
Отдел регистрации муниципальных актов	Заместитель начальника управления-начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел организационной работы и обеспечения деятельности руководителей Администрации	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по работе с обращениями граждан	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
Отдел по работе с документами и контролю их исполнения	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел внутреннего финансового контроля	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел контроля	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Управление по вопросам внутренней и информационной политики	
	Начальник управления
Отдел информированных и массовых коммуникаций	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории

	Специалист второй категории
Отдел пресс-службы	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
Юридическое управление	
	Начальник управления
Отдел правовой экспертизы	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел правовой защиты	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
Управление по вопросам закупок	
	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел планирования, учета и анализа закупок	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Экспертно-правовой отдел	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
Отдел организации торговли, общественного питания и сферы услуг	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел развития потребительского рынка	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Управление экономики	
	Начальник управления
Отдел социально-экономического развития и внешнеэкономической деятельности	Заместитель начальника управления – начальник отдела

	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел промышленности и предпринимательства	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел проектной и инвестиционной деятельности	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел охраны труда	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Специалист второй категории
Отдел по вопросам территории города Александровска	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по вопросам территории пгт Юбилейное	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Управление имущественных отношений	
	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел аренды и реестра муниципальной собственности	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел управления имуществом	Начальник отдела
	Главный специалист

	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел жилищного обеспечения	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
Юридический отдел	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Управление экологии	
	Начальник управления
	Главный специалист
Отдел по охране окружающей среды и благоустройства в Жовтневом и Ленинском районах города Луганска	Заместитель начальника управления – начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по охране окружающей среды и благоустройства в Артемовском и Каменнобродском районах города Луганска	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел по реализации молодежной политики	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по обеспечению работы комиссии по делам несовершеннолетних	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Управление культуры	
	Начальник управления
Отдел по работе с учреждениями культуры и организации культурного досуга	Заместитель начальника управления – начальник отдела

	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел охраны объектов культурного наследия	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по вопросам физической культуры и спорта	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Управление обеспечения жизнедеятельности города	
	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел юридической работы и документооборота	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел планирования, анализа и развития	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Отдел благоустройства территории муниципального образования, контроля и координации ремонта	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел эксплуатации объектов жилищного фонда	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел транспорта	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист второй категории
Отдел по работе с населением города Луганска	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Ведущий специалист

	Специалист второй категории
Управление по вопросам строительства	
	Начальник управления
Производственно-технический отдел	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Сметно-договорной отдел	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел юридической работы и документооборота	Заместитель начальника управления- начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист второй категории
Управление по вопросам градостроительства и архитектуры	
	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел разрешительной документации в сфере строительства и рекламы	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел территориального развития и градостроительной деятельности	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел юридической работы и документооборота	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Управление по вопросам земельных ресурсов	
	Начальник управления
	Заместитель начальника управления
Отдел управления земельными ресурсами	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
Юридический отдел	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист

Отдел правового анализа и арендных отношений	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел реестра и картографического учета земель	Начальник отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист первой категории
Отдел муниципального земельного контроля	Начальник отдела
	Главный специалист
	Специалист первой категории
	Специалист второй категории
Отдел по вопросам территории города Счастье	
	Начальник отдела
	Заместитель начальника отдела
	Главный специалист
	Ведущий специалист
	Специалист второй категории