



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 16 июня 2016 г. № 34-од

г. Кострома

**Об утверждении документов, определяющих политику в отношении
обработки персональных данных в департаменте имущественных и
земельных отношений Костромской области**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

1) правила обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 1);

2) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 2);

3) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в

департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 3);

4) правила работы с обезличенными данными в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области в случае обезличивания персональных данных (приложение № 4);

5) перечень информационных систем персональных данных, используемых в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 5);

6) перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 6);

7) перечень должностей государственных гражданских служащих департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

8) перечень должностей государственных гражданских служащих департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

9) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 9);

10) типовое обязательство государственного гражданского служащего (служащего) департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 10);

11) типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (служащих) департамента имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 11);

12) типовую форму согласия на обработку персональных данных соискателя на должность (приложение № 12);

13) типовую форму запроса на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных субъекта персональных данных (приложение № 13);

14) типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные в связи с реализацией трудовых отношений (приложение № 14);

15) порядок доступа в помещения департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 15);

16) форму листа ознакомления государственного гражданского служащего (служащего) департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных) (приложение № 16).

2. Настоящее приказ вступает в силу со дня его подписания.

Директор департамента

Д.В. Гальцев

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в департаменте имущественных и
земельных отношений Костромской области

1. Настоящие Правила в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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» регулируют отношения, связанные с порядком приема, учета, сбора, обработки, накопления и хранения документов, содержащих сведения, отнесенные к персональным данным.

2. Настоящими Правилами обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - Правила) определяются:

- 1) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 2) содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели обработки персональных данных;
- 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4) сроки обработки и хранения персональных данных;
- 5) порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

4. Принципы обработки персональных данных:

- 1) обработка персональных данных должна осуществляться на законной и

справедливой основе;

2) обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, определенных настоящими Правилами целей. Не допускается обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

3) не допускается объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

4) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

5) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. Должностные лица департамента имущественных и земельных отношений Костромской области должны принимать необходимые меры либо обеспечивать их принятие по удалению или уточнению неполных или неточных данных;

7) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством.

5. Обработка персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - департамент) производится для следующих целей:

1) удовлетворение нужд граждан в соответствии с полномочиями департамента;

2) предоставление государственных услуг;

3) обеспечение кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности государственных гражданских служащих департамента, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях

противодействия коррупции;

4) правовое закрепление принципов, касающихся обработки персональных данных, порядка хранения и использования в департаменте;

6. Персональные данные следует получать лично у субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

7. Директор департамента назначает должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, и определяет лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, обеспечивающих обработку персональных данных в соответствии с требованиями законодательства и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных.

8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом. Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении его персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе. Согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных должно отвечать требованиям, определенным статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

9. Обработка персональных данных допускается в следующих случаях:

1) обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных законом для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

2) обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

3) обработка персональных данных необходима для предоставления государственной услуги в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) обработка персональных данных необходима для исполнения договора, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, а также для заключения договора по инициативе субъекта персональных данных или договора, по которому субъект персональных данных будет являться выгодоприобретателем или поручителем;

5) обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

6) обработка персональных данных необходима для осуществления прав

и законных интересов оператора или третьих лиц либо для достижения общественно значимых целей при условии, что при этом не нарушаются права и свободы субъекта персональных данных;

7) обработка персональных данных осуществляется в статистических или иных исследовательских целях, при условии обязательного обезличивания персональных данных;

8) осуществляется обработка персональных данных, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных либо по его просьбе;

9) осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

10. Гражданин при поступлении на государственную гражданскую службу, в случае если в круг его должностных обязанностей будет входить непосредственное осуществление обработки персональных данных, должен ознакомиться с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и заполнить форму листа ознакомления.

11. Должностное лицо, ответственное за обработку персональных данных в департаменте, в случае расторжения с ним трудового договора обязуется прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, о чем подписывает соответствующее обязательство при поступлении на государственную гражданскую службу.

12. При сборе персональных данных уполномоченные должностные лица департамента обязаны предоставить субъекту персональных данных по его просьбе информацию, предусмотренную частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

13. При обработке персональных данных уполномоченные должностные лица департамента обязаны соблюдать следующие требования:

1) обработка персональных данных должна осуществляться в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

2) запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу субъекта персональных данных персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных и иных убеждений, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах субъекта персональных данных;

3) в случае выявления неполных, неточных или неактуальных персональных данных в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица департамента обязаны внести в них необходимые изменения с уведомлением

субъекта персональных данных или его представителя;

4) в случае представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица департамента в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня получения таких сведений, обязаны уничтожить такие персональные данные с уведомлением субъекта персональных данных или его представителя;

5) в случае выявления недостоверных персональных данных или неправомерных действий с ними должностных лиц департамента, при обращении или по запросу субъекта персональных данных или его законного представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, уполномоченные должностные лица департамента обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения такого запроса на период проверки;

6) в случае подтверждения факта недостоверности персональных данных уполномоченные должностные лица департамента на основании документов, представленных субъектом персональных данных, или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные и снять их блокирование;

7) в случае выявления неправомерных действий с персональными данными уполномоченные должностные лица департамента в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты такого выявления, обязаны устранить допущенные нарушения. В случае невозможности устранения допущенных нарушений уполномоченные должностные лица департамента области в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерности действий с персональными данными, обязаны уничтожить персональные данные. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных уполномоченные должностные лица департамента обязаны уведомить субъект персональных данных или его законного представителя, а в случае, если обращение или запрос были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган;

8) в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных уполномоченные должностные лица департамента обязаны прекратить их обработку и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва;

9) хранение персональных данных должно осуществляться в форме,

позволяющей определить субъект персональных данных, сроком не больше, чем этого требуют цели их обработки, а также они подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в их достижении.

14. Особенности организации обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации:

1) персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных (далее - материальные носители), в специальных разделах или на полях форм (бланков).

2) при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

3) лица, осуществляющие обработку персональных данных без использования средств автоматизации (в том числе сотрудники организации-оператора или лица, осуществляющие такую обработку по договору с оператором), 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 нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, а также локальными правовыми актами организации (при их наличии).

4) при использовании типовых форм документов, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) 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;

б) 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;

в) 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;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

5) при ведении журналов (реестров, книг), содержащих персональные данные, необходимые для однократного пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, или в иных аналогичных целях, должны соблюдаться следующие условия:

а) необходимость ведения такого журнала (реестра, книги) должна быть предусмотрена актом оператора, содержащим сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, способы фиксации и состав информации, запрашиваемой у субъектов персональных данных, перечень лиц (поименно или по должностям), имеющих доступ к материальным носителям и ответственных за ведение и сохранность журнала (реестра, книги), сроки обработки персональных данных, а также сведения о порядке пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор, без подтверждения подлинности персональных данных, сообщенных субъектом персональных данных;

б) копирование содержащейся в таких журналах (реестрах, книгах) информации не допускается;

в) персональные данные каждого субъекта персональных данных могут заноситься в такой журнал (книгу, реестр) не более одного раза в каждом случае пропуска субъекта персональных данных на территорию, на которой находится оператор.

б) при несовместимости целей 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 отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) 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;

б) 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.

7) 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).

8) правила, предусмотренные подпунктами 6, 7, применяются также в случае, если необходимо обеспечить раздельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

9) уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

15. При передаче персональных данных уполномоченные должностные лица департамента должны соблюдать следующие требования:

1) не сообщать персональные данные третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

2) 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 конкретных функций.

16. Сроки обработки и хранения персональных данных, порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований определяются нормами законодательства Российской Федерации в сфере государственной гражданской службы, трудового законодательства, законодательства об архивном деле.

17. Запрещается принятие на основании исключительно автоматизированной обработки персональных данных решений, порождающих юридические последствия в отношении субъекта персональных данных или иным образом затрагивающих его права и законные интересы, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

18. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений, указанных в статье 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных». Сведения предоставляются субъекту персональных данных или его представителю департаментом при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя в тридцатидневный срок.

19. Субъект персональных данных вправе требовать от департамента уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также вправе принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

20. Меры, принимаемые в департаменте, для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных:

1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;

6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер;

7) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

21. Уполномоченные должностные лица департамента, в соответствии со своими полномочиями владеющие информацией о субъектах персональных данных, получающие и использующие ее, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

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

23. Хранение персональных данных, обрабатываемых в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, осуществляется по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, второй этажах административного здания (кабинеты: 201, 202, 204-210, 212-217, 219 -222, 225-233, 235, 236), первый этаж административного здания - архив департамента.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПРАВИЛА рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - Правила) определяется порядок учета (регистрации) и рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент);

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые в департаменте способы обработки персональных данных;

4) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

6) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных настоящими Правилами;

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

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

9) иные сведения, предусмотренные федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ.

5. Субъект персональных данных вправе требовать от уполномоченных должностных лиц департамента уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при направлении запроса субъекта персональных данных или его представителя в департамент.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с департаментом (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных департаментом, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченного должностного лица департамента, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

10. Уполномоченные должностные лица департамента обеспечивают:

1) объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

2) принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;

3) направление письменных ответов по существу запроса.

11. Регистрация запросов субъектов персональных данных или их представителей осуществляется отделом организационной и кадровой работы департамента в день их поступления.

12. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации и передается с резолюцией директора департамента в подразделение департамента, осуществляющее обработку персональных данных субъекта.

13. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

14. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом.

15. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в департамент или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными, 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

16. Департамент вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона N 152-ФЗ, с указанием оснований для такого отказа.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день направляются директору департамента либо лицу, исполняющему его обязанности, который дает по каждому из них письменные указания.

18. Должностное лицо, уполномоченное рассматривать запрос, обязано:

1) разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или осуществить проверку фактов, изложенных в

запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

2) принимать законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

3) сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В ответе департамента сообщается информация о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставляется возможность ознакомления с этими персональными данными при личном обращении субъекта персональных данных или его представителя.

20. Отказ в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных готовит уполномоченное должностное лицо департамента в письменной форме. Отказ должен содержать ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющуюся основанием для такого отказа. Отказ должен быть подготовлен в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

21. Возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю бесплатно.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица департамента обязаны внести в них необходимые изменения.

23. Уполномоченные должностные лица департамента обязаны уведомить субъект персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и принять меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

24. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица департамента обязаны уничтожить такие персональные данные.

25. В случае поступления сведений о неправомерной обработке персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных

данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица департамента обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

26. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица департамент в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица департамента в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных департамент обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также уведомляется указанный орган.

27. В случае выявления неточных персональных данных при обращении либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя, или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица департамента обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

28. В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица департамента на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов, обязаны уточнить персональные данные в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

29. При необходимости для проверки фактов, изложенных в запросах субъектов персональных данных или их представителей, в департаменте организуются служебные проверки в соответствии с действующим законодательством.

30. По результатам служебной проверки составляется мотивированное

заклучение, которое должно содержать объективный анализ собранных материалов. Если при проверке выявлены факты совершения должностным лицом департамента действия (бездействия), содержащего признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается в правоохранительные органы. Результаты служебной проверки докладываются директору департамента.

31. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

32. Ответы на запросы печатаются на бланке установленной формы и регистрируются в соответствии с правилами делопроизводства в департаментами.

33. Контроль за соблюдением установленного законодательством и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов осуществляется отделом организационной и кадровой работы департамента.

34. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

35. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц департамента ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПРАВИЛА осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области

1. Настоящими Правилами осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - Правила) определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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 другими нормативными правовыми актами.

3. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27 июля 2006 года N 152-ФЗ «О персональных данных».

4. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент) требованиям организовывается проведение периодических проверок условий

обработки персональных данных.

5. Проверки осуществляются должностными лицами, ответственными за организацию обработки персональных данных в департаменте, либо комиссией, образуемой приказом департамента.

В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий департамента, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным в департаменте требованиям проводятся на основании поступившего в департамент письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных либо по поручению директора департамента. Проведение проверки организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления соответствующего заявления.

7. При проведении проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

1) порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

2) порядок и условия применения средств защиты информации;

3) эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

4) состояние учета машинных носителей персональных данных;

5) соблюдение правил доступа к персональным данным;

6) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

7) мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

9. Лица, ответственные за организацию обработки персональных данных в департаменте (комиссия), имеют право:

1) запрашивать у государственных гражданских служащих (служащих) департамента информацию, необходимую для реализации полномочий;

2) требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки

персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

4) вносить директору департамента предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

5) вносить директору департамента предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

9. В отношении персональных данных, ставших известными лицу, ответственному за организацию обработки персональных данных в департаменте (комиссии) в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, директору департамента докладывает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, либо председатель комиссии в форме письменного заключения.

11. Директор департамента, назначивший внеплановую проверку, контролирует своевременность и правильность ее проведения.

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области в случае обезличивания персональных данных

1. Настоящие Правила работы с обезличенными персональными данными, обрабатываемыми в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и определяют порядок работы с обезличенными персональными данными в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент).

2. В настоящих Правилах используются термины и определения, установленные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Обезличивание персональных данных в департаменте проводится с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижение класса информационных систем персональных данных.

4. Способами обезличивания персональных данных при условии их дальнейшей обработки являются:

- 1) уменьшение перечня обрабатываемых сведений;
- 2) замена части сведений идентификаторами;
- 3) обобщение - понижение точности некоторых сведений;
- 4) понижение точности некоторых сведений (например, "Место жительства" может состоять из страны, индекса, города, улицы, дома и квартиры, а может быть указан только город);
- 5) деление сведений на части и обработка в разных информационных системах;
- 6) иные способы.

5. Способом обезличивания персональных данных в случае достижения

целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

6. Перечень должностей государственных гражданских служащих (служащих) департамента, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, утверждается в соответствии с приказом департамента.

7. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

8. Обезличенные персональные данные обрабатываются с использованием и без использования автоматизации.

9. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) парольной политики;
- 2) антивирусной политики;
- 3) правил работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правил резервного копирования;
- 5) правил доступа в помещения, где расположены элементы информационных систем.

10. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение:

- 1) правил хранения бумажных носителей;
- 2) правил доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных, используемых
в департаменте имущественных и земельных отношений
Костромской области

1. Программный комплекс автоматизации учета земельных и имущественных отношений «SAUMI».
2. Информационная система «Единый день обращения граждан».
3. Информационная система персональных данных «Кадры».
4. Камин: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений.
5. Информационная система персональных данных «Парус - Кадры».
6. Региональная система межведомственного электронного взаимодействия Костромской области.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в
департаменте имущественных и земельных отношений Костромской
области, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в
связи с оказанием государственных услуг и осуществлением
государственных функций

1. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, в связи с реализацией трудовых отношений:

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

2) дата и место рождения;

3) гражданство;

4) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

5) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

6) пол;

7) знание иностранного языка;

8) образование (учебное заведение, номер и серия диплома, дата окончания, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

9) послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

10) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

11) состав семьи, степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения, места жительства, работы близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

12) реквизиты основного документа, удостоверяющего личность: вид, серия и номер этого документа, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

- 13 адрес регистрации и фактического проживания;
- 14) сведения о воинском учете;
- 15) контактная информация;
- 16) справка о доходах формы 2-НДФЛ, идентификационный номер налогоплательщика, номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- 17) другие сведения, предусмотренные унифицированной формой N Т-2ГС.
- 18) допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);
- 19) наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
- 20) результаты обязательных предварительных (при поступлении на работу) и периодических медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
- 21) сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве;
- 5) место жительства (адрес регистрации), почтовый адрес;
- 6) серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) идентификационный номер налогоплательщика;
- 8) сведения об образовании (реквизиты документа об образовании).
- 9) сведения из копий документов, заверенных в установленном порядке, подтверждающих соответствующие изменения фамилии, имени, отчества, указанных в документе об образовании;
- 10) номер телефона;
- 11) сведения из документа, подтверждающего полномочия физического лица, представляющего интересы юридического лица;
- 12) место работы, должность;
- 13) номер и дата выдачи квалификационного аттестата.
- 14) информация, содержащаяся в приказах заявителя о приеме на работу и увольнении либо в заключенных с ними трудовых договорах.

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих
департамента имущественных и земельных отношений Костромской
области, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных

1. Начальник отдела организационной и кадровой работы департамента имущественных и земельных отношений костромской области.
2. Начальник отдела финансового и информационного обеспечения департамента имущественных и земельных отношений Костромской области.

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕН
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих (служащих) департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Директор департамента (кабинет №216)
2. Заместитель директора департамента (кабинеты: №№201, 215).
3. Отдел организационной и кадровой работы (кабинеты: №№ 204, 210, 211, 217):
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант;
 - 4) ведущий эксперт.
4. Отдел финансового и информационного обеспечения (кабинеты: №№ 204, 232, 233):
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант;
 - 4) главный специалист-эксперт.
5. Отдел управления областной собственностью (кабинеты №№ 221, 222, 225):
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант;
 - 4) главный специалист-эксперт.
6. Отдел учета, регистрации прав и формирования областной собственности (кабинеты: №№ 219, 220, 236)
 - 1) начальник отдела;
 - 2) консультант;
 - 3) главный специалист-эксперт.
7. Отдел экономики и аналитической работы (кабинеты: №№ , 229, 230, 231):

- 1) начальник отдела;
- 2) заместитель начальника отдела;
- 3) консультант;
- 4) главный специалист-эксперт.

8. Отдел использования областного имущества (кабинеты №№ 212, 213):

- 1) начальник отдела;
- 2) заместитель начальника отдела;
- 3) консультант;
- 4) главный специалист-эксперт.

9. Отдел правового обеспечения и экспертной работы (кабинеты: №№ 207, 208, 209):

- 1) начальник отдела;
- 2) заместитель начальника отдела;
- 3) консультант;
- 4) главный специалист-эксперт.

10. Отдел управления областными землями и работы с муниципальными образованиями (кабинеты: №№ 226, 227, 228):

- 1) начальник отдела;
- 2) заместитель начальника отдела;
- 3) консультант;
- 4) главный специалист-эксперт.

11. Отдел кадастровых работ и оборота земель сельскохозяйственного назначения (кабинеты: №№ 202, 205, 206):

- 1) начальник отдела;
- 2) заместитель начальника отдела;
- 3) консультант;
- 4) главный специалист-эксперт;
- 5) ведущий специалист-эксперт.

Приложение № 9

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ ответственного за организацию обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области

1. Общие положения

1. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент), назначается и освобождается директором департамента. Ответственными за обработку персональных данных в структурных подразделениях департамента являются руководители структурных подразделений департамента.

2. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, должно руководствоваться в своей деятельности Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами, настоящей должностной инструкцией.

2. Должностные обязанности

3. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, выполняет следующие обязанности:

1) предоставляет субъекту персональных данных по его просьбе информацию;

2) осуществляет внутренний контроль за соблюдением требований законодательства Российской Федерации при обработке персональных данных в департаменте, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводит до сведения государственных гражданских служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных,

локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организует прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществляет контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов;

5) разъясняет субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставления его персональных данных.

3. Права

4. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

1) запрашивать и получать в установленном порядке от субъектов персональных данных или их представителей сведения, содержащие персональные данные;

2) распоряжаться полученными персональными данными в пределах, установленных законодательством;

3) в установленном порядке пользоваться системами связи, информационными базами данных и иными носителя информации департамента.

4. Ответственность

5. Должностное лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте, в соответствии со своими полномочиями владеющее информацией о субъектах персональных данных, получающее и использующие ее, несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты, обработки, использования, хранения и передачи персональных данных.

6. Должностное лицо, виновное в нарушении установленного законом порядка сбора, хранения, использования, распространения или защиты персональных данных, несет дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в соответствии с действующим законодательством.

С должностной инструкцией ознакомлен:

(подпись, фамилия имя, отчество)

« ____ » _____ 20 ____ года

Приложение № 10

УТВЕРЖДЕНО
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

государственного гражданского служащего (служащего) департамента
имущественных и земельных отношений Костромской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с
исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

_____,
обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших
известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае
расторжения со мной служебного контракта (договора), освобождения меня
от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской
службы.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 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, ставших известными мне в связи с
исполнением должностных обязанностей.

Мне разъяснена ответственность, предусмотренная Федеральным
законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими
федеральными законами.

« ____ » _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 11

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных государственных гражданских
служащих (служащих) департамента имущественных и земельных отношений
Костромской области

Я _____
паспорт _____, выдан « ____ » _____ 20 ____ года
(серия, номер)

_____ (кем, когда выдан)
проживающий (ая) по адресу _____

даю согласие департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области, ул. Калиновская, д. 38, г. Кострома (далее Оператор), на обработку моих персональных данных в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Костромской области, содействия в прохождении государственной гражданской службы Костромской области, обучении и должностном росте, при формировании кадрового резерва, учете результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечении моей личной безопасности и членов моей семьи, установленных законодательством условий службы, гарантий и компенсаций, а также сохранности принадлежащего мне имущества и имущества департамента имущественных и земельных отношений Костромской области.

Мои персональные данные, в отношении которых дается данное согласие, включают: фамилию, имя, отчество, дату и место рождения, место жительства, паспортные данные, сведения о ближайших родственниках и членах их семьи, сведения об образовании, о занимаемой должности, о воинском учете, данные о предыдущих местах работы и доходах, о допуске к сведениям, составляющим государственную тайну, данные идентификационного номера налогоплательщика, номера страхового свидетельства государственного пенсионного страхования, сведения о профессиональных достижениях и

заслугах, о социальных льготах, сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера моих, моей супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, адрес электронной почты, номер телефона, состояние здоровья, сведения о судимости.

Обработка моих персональных данных Оператором включает в себя сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, распространение, передачу в связи с прохождением государственной гражданской службы. Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

Согласие вступает в силу со дня его подписания.

Согласие может быть отозвано в любое время на основании письменного заявления.

(дата)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 12

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ
на обработку персональных данных соискателя на должность

Я, _____
(Ф.И.О. полностью)
паспорт серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____,
проживающий(ая) по адресу _____

даю согласие департаменту имущественных и земельных отношений Костромской области, находящемуся по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, в связи с рассмотрением моей кандидатуры в качестве соискателя на должность _____

_____ принимать, хранить, обрабатывать, а так же передавать мои персональные данные (фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата и место рождения, контактная информация, фотография, информация об образовании, о трудовой деятельности, о профессиональных достижениях и личных заслугах, о судимости, об отсутствии заболеваний препятствующих прохождению гражданской службы) ответственным лицам за формирование кадрового резерва на государственной гражданской службе Костромской области (далее - Оператор), их обработку и размещение в базе данных кадрового резерва исполнительных органов государственной власти Костромской области и на портале государственных органов власти Костромской области.

Я согласен(сна), что мои персональные данные будут ограничено доступны представителям государственных органов власти Костромской области и использоваться для решения задач подбора, ротации, обучения и развития персонала, формирования кадрового резерва.

Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются действия (операции) с персональными данными в рамках выполнения Федерального закона № 152 от 27 июля 2006 года «О персональных данных», конфиденциальность персональных данных соблюдается в рамках исполнения Оператором законодательства Российской Федерации.

(дата)

(подпись лица, давшего согласие)

Приложение № 13

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ТИПОВАЯ ФОРМА ЗАПРОСА
на предоставление информации, касающейся обработки персональных данных
субъекта персональных данных

_____ (наименование или Ф.И.О. оператора)

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

адрес: _____

телефон: _____, факс _____

электронный адрес: _____

ЗАПРОС

В период с « ____ » _____ г. по « ____ » _____ г.

обрабатывались следующие персональные данные: _____

_____ (перечень обрабатываемых персональных данных)

с целью _____

(цель обработки персональных данных)

в форме _____

(способы обработки персональных данных)

субъекта персональных данных - _____

_____ (Ф.И.О., паспортные данные, в том числе дата выдачи, выдавший орган)

оператором - _____

(наименование или Ф.И.О. оператора, ИНН, адрес)

Обработка проводилась в рамках _____

_____ (номер, дата договора либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором)

В связи с _____

_____ (обоснование причин)

и на основании частей 3 и 7 статьи 14, статьи 18, части 1 статьи 20 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» прошу предоставить следующую информацию, касающуюся обработки указанных персональных данных: _____

(существо запроса)

_____ ,
в следующем порядке _____ в срок до _____ .

" ____ " _____ года

(подпись, Ф.И.О.)

Приложение № 14

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ТИПОВАЯ ФОРМА

разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные в связи с реализацией
трудовых отношений

Мне, _____
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных или его представителя)
проживающий(ая) по адресу: _____

основной документ: _____ серия: _____ номер: _____
кем и когда выдан: _____,

как субъекту персональных данных разъяснено, что в соответствии
статьей 65 Трудового кодекса Российской Федерации, со статьями 26, 42
Федерального закона от 27 июля 2004года №79-ФЗ «О государственной
гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных
данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и
ведении его личного дела, утвержденного Указом Президента Российской
Федерации от 30 мая 2005 года № 609, Федеральным законом от 27 июля 2006
года № 152-ФЗ «О персональных данных», определен перечень персональных
данных, которые субъект персональных данных обязан предоставить в связи с
поступлением на государственную гражданскую службу Российской
Федерации, ее прохождением и прекращением (возникновением трудовых и
непосредственно связанных с ними отношений).

Без представления субъектом персональных данных сведений, в целях
обеспечения соблюдения в отношении него законодательства Российской
Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную
гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и
прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений),
для реализации полномочий, возложенных на департамент имущественных и
земельных отношений Костромской области действующим законодательством
для заключения служебного контракта (трудового договора), служебный
контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании п. 11ч. 1 ст. 33 Федерального закона от 27июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (п. 11 ч.1 ст. 77 Трудового кодекса Российской Федерации) служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности государственной гражданской службы (продолжения работы).

_____ «_____» _____ 20__ г.
(ФИО) (подпись)

Приложение № 15

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ПОРЯДОК

доступа в помещения департамента имущественных и земельных
отношений Костромской области, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации» и другими нормативными правовыми актами.

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Должностные лица департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением правил доступа в помещения, где обрабатываются персональные данные в информационной системе персональных данных и без использования средств автоматизации.

4. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в отдельных помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и

исключающие несанкционированный доступ к ним.

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только работники департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, уполномоченные на обработку персональных данных.

6. Ответственными за организацию доступа в помещения департамента имущественных и земельных отношений Костромской области, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений департамента.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области.

Приложение № 16

УТВЕРЖДЕНА
приказом департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от 16 июня 2016 года № 34-од

ФОРМА ЛИСТА ОЗНАКОМЛЕНИЯ
государственного гражданского служащего (служащего) департамента
имущественных и земельных отношений Костромской области,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, с
положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных
(в том числе с требованиями к защите
персональных данных)

Я, _____,
(Фамилия, имя, отчество)

(должность)

_____,
ознакомлен(а) с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных (в том числе с требованиями к защите персональных данных), локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

Мною изучены положения Федерального [закона](#) от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального [закона](#) от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Трудового [кодекса](#) Российской Федерации, [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», [Постановления](#) Правительства Российской Федерации от 17 ноября 2007 года № 781 «Об утверждении Положения об обеспечении безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от «___» _____ №_____ «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области», иными документами, определяющими политику в отношении обработки 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, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Ответственность и права, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснены.

" _____ " _____ 20 _____ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)