



**ДЕПАРТАМЕНТ
ИМУЩЕСТВЕННЫХ И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ
КОСТРОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от « 28 » декабря 2018 года № 129-од

г. Кострома

**О внесении изменений в приказ департамента имущественных
и земельных отношений Костромской области от 16.06.2016 № 34-од**

В соответствии с 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», в связи с актуализацией документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ департамента имущественных и земельных отношений Костромской области от 16 июня 2016 года № 34-од «Об утверждении документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области» следующие изменения:

1) в пункте 1:

подпункт 8 изложить в следующей редакции:

«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 (приложение № 8);»;

подпункт 11 изложить в следующей редакции:

«типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, иных субъектов персональных данных (приложение № 11);»;

подпункт 14 изложить в следующей редакции:

«типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные (приложение № 14);»;

2) перечень информационных систем персональных данных, используемых в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 5), дополнить пунктом 7 следующего содержания:

«7. Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации.»;

3) 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), изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

4) 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), изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

5) типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих (служащих) департамента имущественных и земельных отношений Костромской области (приложение № 11) изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

6) типовую форму согласия на обработку персональных данных соискателя на должность (приложение № 12) признать утратившей силу;

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

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

новой редакции согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

9) 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) признать утратившей силу.

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

Директор департамента



М.А. Иванова

Приложение № 1

к приказу департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от « 28 » декабря 2018 года № 129-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 служебных или трудовых отношений:

- 1) фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
- 2) прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- 3) владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 4) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);
- 5) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;
- 6) выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 7) классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции (кем и когда присвоены);
- 8) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

10) места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей) и свойственников (отца, матери, братьев, сестер мужа (жены)), а также мужа (жены);

11) фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

12) пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

13) близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

14) адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

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

16) паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

17) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

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

19) идентификационный номер налогоплательщика;

20) номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

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

22) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

23) наличие (отсутствие) судимости;

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

25) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также результаты обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

26) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах об имуществе и

обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

27) сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

28) фотография;

29) сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

30) реквизиты расчетного счета, банковской карты;

31) сведения о заработке от других страхователей для расчета пособий);

32) справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ;

33) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

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) реквизиты документа, удостоверяющего личность;

7) номер телефона, адрес электронной почты;

8) сведения из документа, подтверждающего полномочия физического лица, представляющего интересы юридического лица;

9) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 2

к приказу департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от « 28 » декабря 2018 года № 129-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.
2. Заместитель директора департамента.
3. Отдел организационной и кадровой работы:
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) ведущий специалист;
 - 4) ведущий эксперт.
4. Отдел финансового и информационного обеспечения:
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант;
 - 4) главный специалист-эксперт.
5. Отдел управления областной собственностью:
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант.
6. Отдел учета, регистрации прав и формирования областной собственности:
 - 1) начальник отдела;
 - 2) консультант;
 - 3) главный специалист-эксперт.
7. Отдел экономики и аналитической работы:
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант;
 - 4) главный специалист-эксперт.
8. Отдел использования областного имущества:
 - 1) начальник отдела;
 - 2) заместитель начальника отдела;
 - 3) консультант;

4) главный специалист-эксперт.

9. Отдел правового обеспечения и экспертной работы:

1) начальник отдела;

2) заместитель начальника отдела;

3) консультант;

4) главный специалист-эксперт.

10. Отдел управления областными землями:

1) начальник отдела;

2) заместитель начальника отдела;

3) консультант;

4) главный специалист-эксперт.

11. Отдел кадастровых работ и взаимодействия с органами местного самоуправления по земельным вопросам:

1) начальник отдела;

2) заместитель начальника отдела;

3) консультант;

4) главный специалист-эксперт;

5) ведущий специалист-эксперт.

Приложение № 3

к приказу департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от « 28 » декабря 2018 года № 129-од

ТИПОВАЯ ФОРМА

СОГЛАСИЕ

на обработку персональных данных государственных гражданских служащих, работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, в департаменте имущественных и земельных отношений Костромской области, иных субъектов персональных данных

г. Кострома

« ____ » _____ 20 ____ г.

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

_____ (наименование документа удостоверяющего личность, серия и номер,

_____ дата выдачи и наименование органа, выдавшего документ)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам департамента имущественных и земельных отношений Костромской области (далее – департамент, расположенного по адресу: г. Кострома, ул. Калиновская, д. 38, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

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

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан);

сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения;

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

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, юстиции (кем и когда присвоены);

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей) и свойственников (отца, матери, братьев, сестер мужа (жены)), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания;

номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

наличие (отсутствие) судимости;

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

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, а также результаты обязательных периодических медицинских осмотров (обследований);

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

сведения о профессиональных достижениях и заслугах;

фотография;

сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

реквизиты расчетного счета, банковской карты;

сведения о заработке от других страхователей для расчета пособий;

справка о доходах физического лица по форме 2-НДФЛ;

иные персональные данные, необходимые для достижения целей их обработки.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях осуществления и выполнения департаментом функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока осуществления и выполнения департаментом функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных департамент вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в департаменте в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей в сфере трудовых и служебных отношений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Начало обработки персональных данных _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 4

к приказу департамента
имущественных и земельных
отношений Костромской области
от « 28 » декабря 2018 года 129-од

ТИПОВАЯ ФОРМА

РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество полностью)

проживающему(ей) по адресу:

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам департамента имущественных и земельных отношений Костромской области.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации департаментом имущественных и земельных отношений Костромской области определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением на государственную гражданскую службу, ее прохождением и прекращением (возникновением трудовых и непосредственно связанных с ними отношений).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)