



МИНЭКОНОМРАЗВИТИЯ РОССИИ

**ФЕДЕРАЛЬНОЕ АГЕНТСТВО ПО
УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ**

**ТЕРРИТОРИАЛЬНОЕ УПРАВЛЕНИЕ ФЕДЕРАЛЬНОГО АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ
ГОСУДАРСТВЕННЫМ ИМУЩЕСТВОМ В ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

От 24 апреля 201 6 г.

№ 48-П

г. Омск

Об утверждении Положения об обработке и защите персональных данных в Территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», статьей 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»,

П Р И К А З Ы В А Ю :

1. Утвердить Положение об обработке и защите персональных данных в Территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области.
2. Начальникам отделов ТУ Росимущества в Омской области довести содержание настоящего приказа до сотрудников.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель

А. В. Антипов

ЛИСТ ОЗНАКОМЛЕНИЯ


с приказом от 22.04.2016 № 487

Начальник отдела госслужбы,
бухучета, организационного
и правового обеспечения

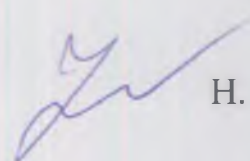


М. П. Усько

Начальник отдела регистрации права собственности РФ,
разграничения и распоряжения земельными
участками

 З. Ф. Морозова

Отдел учета и контроля использования
федерального имущества



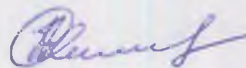
Н. А. Гурьева

Отдел организации продаж арестованного,
обращенного в собственность государства
и иного федерального имущества



А. Л. Кирдяшкина

Отдел работы с ГУПКО и приватизации



О. Н. Свиридовская

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОБРАБОТКЕ И ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В ТЕРРИТОРИАЛЬНОМ УПРАВЛЕНИИ ФЕДЕРАЛЬНОГО
АГЕНТСТВА ПО УПРАВЛЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННЫМ
ИМУЩЕСТВОМ
В ОМСКОЙ ОБЛАСТИ**

I. Общие положения

1.1. Положение об обработке и защите персональных данных Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области (далее - ТУ Росимущества в Омской области), связанных с реализацией служебных или трудовых отношений (далее - Положение), определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области.

1.2. Настоящее Положение определяет политику ТУ Росимущества в Омской области в отношении обработки и защиты персональных данных.

1.3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации", Федеральным законом от 27 мая 2003 г. N 58-ФЗ "О системе государственной службы Российской Федерации", Федеральным законом от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 110 "О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. N 112 "Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации", Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 609 "Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела", постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. N

512 "Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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", Указом Президента Российской Федерации от 22 декабря 2015 г. № 650 «О порядке сообщения лицами, замещающими отдельные государственные должности российской федерации, должности федеральной государственной службы, и иными лицами о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, и о внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 г. N 667-р "Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, приказом ФСТЭК России, ФСБ России, Мининформсвязи России от 13 февраля 2008 г. N 55/86/20 "Об утверждении Порядка проведения классификации информационных систем персональных данных" (зарегистрирован Министерством юстиции Российской Федерации 3 апреля 2008 г., регистрационный N 11462), Указом Президента Российской Федерации от 1 апреля 2016 г. N 147 «О национальном плане противодействия коррупции на 2016 – 2017 годы».

1.4. Субъекты персональных данных (ПДн) - сотрудники Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области и иные лица, обработка чьих ПДн необходима в соответствии с требованиями трудового и иного законодательства, а также представители контрагентов.

1.5. Обработка персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в ТУ Росимущества в Омской области.

1.6. Положение определяет политику ТУ Росимущества в Омской области как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных

данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.7. ТУ Росимущества в Омской области обрабатывает ПДн сотрудников и иных лиц с целью - выполнения условий договоров гражданско-правового характера, трудовых договоров,

- начисления заработной платы сотрудникам, подготовка и передача налоговой отчетности, - формирования документов индивидуального (персонифицированного) учета в соответствии с требованиями гражданского, трудового, налогового, административного законодательств и законодательства о страховых взносах.

1.8. ТУ Росимущества в Омской области осуществляет обработку ПДн представителей контрагентов с целью

- оказания государственных услуг и осуществления государственных функций.

1.9. Обработка персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в автоматизированных информационных системах

2.1. Обработка персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области осуществляется:

- в базе данных - 1С: Предприятие 8.2 Бухгалтерия государственного учреждения;
- в базе данных - 1С: Предприятие 8.2 Зарплата и Кадры бюджетного учреждения;
- в системе электронного документооборота (СЭДО), АСПГИ, далее - автоматизированные информационные системы.

2.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих ТУ Росимущества в Омской области, граждан и организаций, обратившихся в ТУ Росимущества в Омской области в связи с исполнением государственных функций.

2.3. Гражданским служащим ТУ Росимущества в Омской области, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных. Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

2.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

2.5. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

III. Сроки обработки и хранения персональных данных

3.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих ТУ Росимущества в Омской области, и граждан, претендующих на замещение должностей в ТУ Росимущества в Омской области, в соответствии с номенклатурой дел ТУ Росимущества в Омской области.

3.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки, в соответствии с номенклатурой дел ТУ Росимущества в Омской области.

IV. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

4.1. В ТУ Росимущества в Омской области осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

4.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании соответствующей комиссии. По итогам заседания комиссии составляется акт о выделении к уничтожению документов.

V. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

5.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые в ТУ Росимущества в Омской области способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения ТУ Росимущества в Омской области, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих ТУ Росимущества в Омской области), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с ТУ Росимущества в Омской области или на основании федерального закона;

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

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в ТУ Росимущества в Омской области;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

- сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

- наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению ТУ Росимущества в Омской области, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

- иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

5.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от ТУ Росимущества в Омской области уточнения их 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.

5.3. Информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

5.4. Информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения ТУ Росимущества в Омской области, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

- номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

- информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с ТУ Росимущества в Омской области (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов,

представляемых в целях исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 7.1. настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в ТУ Росимущества в Омской области лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

5.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в ТУ Росимущества в Омской области лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 7.1. настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7.5. настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 7.4. настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5.7. ТУ Росимущества в Омской области (уполномоченное должностное лицо ТУ Росимущества в Омской области) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7.4. и 7.5. настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

VI. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области

6.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем ТУ Росимущества в Омской области из числа гражданских служащих ТУ Росимущества в Омской области.

6.2. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением и должностной инструкцией (Приложение № 5).

VII. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных

7.1. Настоящим Положением определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере защиты персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

7.2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных").

7.3. Проверки проводятся в ТУ Росимущества в Омской области раз в год или на основании поступившего в ТУ Росимущества в Омской области письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

7.4. По каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

7.5. Проверки проводит ответственный за организацию и обеспечение безопасности неавтоматизированной обработки персональных данных ТУ Росимущества в Омской области.

7.6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в ТУ Росимущества в Омской области письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

7.7. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

7.8. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

7.9. Ответственный за организацию и обеспечение безопасности неавтоматизированной обработки персональных данных ТУ Росимущества в Омской области, получивший доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывает третьим лицам и не распространяет персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

7.10. Результат проверок заносится в Журнал проверок осведомленности сотрудников в области защиты персональных данных.

ПЕРЕЧЕНЬ

**лиц, имеющих право на доступ
к персональным данным представителей контрагентов и их обработку**

1. Руководящий состав:

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя

Отдел госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения:

3. Начальник отдела
4. Главный специалист-эксперт (бухгалтер)
5. Ведущий специалист-эксперт (юрист)
6. Ведущий специалист-эксперт (кадры)
7. Специалист-эксперт (юрист)
8. Старший специалист 2 разряда (бухгалтер)

Отдел учета и контроля использования федерального имущества:

9. Начальник отдела
10. Специалист-эксперт
11. Старший специалист 2 разряда
11. Старший специалист 3 разряда

Отдел работы с государственными учреждениями, предприятиями, коммерческими организациями и приватизации:

12. Начальник отдела
13. Специалист-эксперт
14. Старший специалист 2 разряда

Отдел регистрации права собственности РФ, разграничения и распоряжения земельными участками:

15. Начальник отдела
16. Специалист-эксперт
17. Старший специалист 2 разряда

Отдел организации продаж арестованного, обращенного в собственность государства и иного федерального имущества:

18. Начальник отдела
19. Ведущий специалист-эксперт
20. Специалист-эксперт
21. Старший специалист 2 разряда
22. Старший специалист 3 разряда

Младший обслуживающий персонал (канцелярия)

23. Делопроизводитель

2. Лица, указанные в п.1 настоящего Перечня, получающие доступ к ПДн, подписывают Обязательство о конфиденциальности и неразглашении ПДн.

3. Лица, указанные в п.1 настоящего Перечня, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении доступных им ПДн физических лиц. В случае нарушения данного положения, в том числе неумышленного разглашения ПДн, указанные лица несут ответственность, предусмотренную настоящим Положением и законодательством РФ.

4. Изменения и дополнения в Перечень лиц, имеющих право на доступ к ПДн и их обработку, утверждаются Приказом руководителя Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области.

ПЕРЕЧЕНЬ
лиц, имеющих право на доступ
к персональным данным сотрудников и их обработку

1. Руководящий состав:

1. Руководитель
2. Заместитель руководителя

2. Отдел госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения:

3. Начальник отдела
4. Главный специалист-эксперт (бухгалтер)
5. Ведущий специалист-эксперт (кадры)
6. Старший специалист 2 разряда (бухгалтер)
7. Старший специалист 3 разряда (специалист по профилактике коррупции)

Отдел учета и контроля использования федерального имущества:

8. Начальник отдела

Отдел работы с государственными учреждениями, предприятиями, коммерческими организациями и приватизации:

9. Начальник отдела

Отдел регистрации права собственности РФ, разграничения и распоряжения земельными участками:

10. Начальник отдела

Отдел организации продаж арестованного, обращенного в собственность государства и иного федерального имущества:

11. Начальник отдела

2. Лица, указанные в п.1 настоящего Перечня, получающие доступ к ПДн, подписывают Обязательство о конфиденциальности и неразглашении ПДн.

3. Лица, указанные в п.1 настоящего Перечня, обязаны соблюдать режим конфиденциальности в отношении доступных им ПДн физических лиц. В случае нарушения данного положения, в том числе неумышленного разглашения ПДн, указанные лица несут ответственность, предусмотренную настоящим Положением и законодательством РФ.

4. Лица, указанные в п.2 настоящего Перечня, получают доступ к персональным данным сотрудников исключительно того структурного подразделения, руководство которым ими осуществляется.

5. Изменения и дополнения в Перечень лиц, имеющих право на доступ к ПДн и их обработку, утверждаются Приказом руководителя Территориального управления Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о конфиденциальности и неразглашении персональных данных

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(-ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность)

(отдел)

предупрежден(-а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей в соответствии с должностным регламентом мне будет предоставлен доступ к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей.
2. В случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать о данном факте непосредственному руководителю.
3. Не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды.
4. Выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных.
5. В течение года после прекращения права на доступ к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(-а), что в случае нарушения настоящего Обязательства, буду нести дисциплинарную ответственность вплоть до увольнения с работы по пункту 3 (в) части первой статьи 37 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также предусмотренную в соответствии с Законодательством Российской Федерации административную и уголовную ответственность.

Дата

Подпись

ЖУРНАЛ учета мест хранения документов, содержащих персональные данные

№ п/п	Документы, подлежащие хранению в подразделении	Подразделение	№ кабинета	Место хранения	Примечание
1.	Личные дела сотрудников, уволившихся из ТУ	Отдел госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения	808	Архив, стеллажи	До минования 2 лет после увольнения – в кабинете 616, сейф
2.	Личные дела, личные карточки ф. Т-2 и ф. Т-2ГС, трудовые книжки сотрудников ТУ	Отдел госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения	616	Сейфы	
3.	Материалы судебных дел	Отдел госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения	614, 615, 808	Стеллажи, коробка, папки	До минования 2 лет после завершения дел – в кабинете 614, 615
4.	Доверенности, переписка по вопросам деятельности	Канцелярия	608, 808		До минования 2 лет после завершения дел – в кабинете 608
5.	Договоры купли-продажи, договоры подряда, договоры на оказание услуг, больничные листы, сведения о денежном содержании госслужащих, заявления граждан и ИП на возврат денежных	Отдел госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения	606, 616, 808	Стеллажи, коробка, папки, ПК	До минования 2 лет после завершения дел – в кабинете 606, 616

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
ответственного за организацию и обеспечение безопасности
неавтоматизированной обработки персональных данных
ТУ Росимущества в Омской области

1. Лицо, ответственное за организацию обработки и обеспечение безопасности неавтоматизированной персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области (далее - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных), назначается приказом руководителя ТУ Росимущества в Омской области.

2. В целях организации обработки персональных данных в ТУ Росимущества в Омской области (далее - ТУ) лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, координирует деятельность структурных подразделений ТУ, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных.

3. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в своей деятельности руководствуется Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4. К обязанностям лица, ответственного за организацию обработки персональных данных, относится:

- осуществление внутреннего контроля за соблюдением оператором и его работниками законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных, в соответствии с законодательство РФ в сфере защиты персональных данных;

- обеспечение информирования работников оператора о положениях законодательства Российской Федерации о персональных данных и иных правовых актах по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

5. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, вправе:

- запрашивать и получать от структурных подразделений ТУ документы и информацию, необходимые для решения вопросов, входящих в его компетенцию;

- вносить руководителю ТУ предложения о совершенствовании работы по обработке персональных данных в ТУ;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской

Федерации и нормативными правовыми актами в сфере персональных данных.

6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение требований правовых актов, регулирующих отношения в сфере обработки персональных данных, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

ПЕРЕЧЕНЬ
персональных данных, обрабатываемых в ТУ Росимущества в Омской
области в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а
также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением
государственных функций

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. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
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 (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), 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 регистрации и фактического проживания.
15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт гражданина РФ (серия, номер, кем и когда выдан).
17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина РФ за пределами РФ (серия, номер, кем и когда выдан).
18. Номер телефона (домашний, мобильный).
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Наличие (отсутствие) судимости.
23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу РФ или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
25. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей.
27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
28. Перечень сведений конфиденциального характера, утвержденных указом Президента Российской Федерации от 06.03.1997 № 188.

Территориальное управление Федерального агентства
по управлению государственным имуществом в
Омской области

644099, г. Омск, ул. Тарская, д.11

ФИО субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего его личность

Дата выдачи указанного основного документа

Наименование органа, выдавшего основной документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю свое согласие Чуйковой Н. Л., ведущему специалисту-эксперту отдела госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения ТУ Росимущества в Омской области, уполномоченной руководителем ТУ Росимущества в Омской области, на обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение следующих персональных данных в целях поступления на федеральную государственную гражданскую службу (прохождения федеральной государственной гражданской службы в Территориальном управлении Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области, находящемся по адресу: г. Омск, ул. Тарская, д.11:

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. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
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 (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).

10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), 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 регистрации и фактического проживания.

15. Дата регистрации по месту жительства.

16. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

17. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, кем и когда выдан).

18. Номер телефона (домашний, мобильный).

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

20. Идентификационный номер налогоплательщика.

21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

22. Наличие (отсутствие) судимости.

23. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

25. Наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденного заключением медицинского учреждения.

26. Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера супругов и несовершеннолетних детей.

27. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

В случае возникновения несогласия на обработку моих персональных данных настоящее согласие будет мною отозвано путем подачи письменного заявления.

Данное согласие действует

До получения результата конкурса, проводимого при поступлении гражданина на гражданскую службу для замещения должности

гражданской службы или замещения гражданским служащим другой должности гражданской службы либо на время действия

служебного контракта, трудового договора

« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 8 к Правилам
обработки персональных данных в
Территориальном управлении Федерального
агентства по управлению государственным
имуществом в Омской области

Территориальное управление Федерального агентства
по управлению государственным имуществом в
Омской области

644099, г. Омск, ул. Тарская, д.11

ФИО субъекта персональных данных
Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных
Вид, серия, номер основного документа, удостоверяющего его личность
Дата выдачи указанного основного документа
Наименование органа, выдавшего основной документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

Даю свое согласие Чуйковой Н. Л., ведущему специалисту-эксперту отдела госслужбы, бухгалтерского учета, организационного и правового обеспечения ТУ Росимущества в Омской области, уполномоченной руководителем ТУ Росимущества в Омской области, на проверку представленных мною для поступления на государственную гражданскую службу в Территориальное управление Федерального агентства по управлению государственным имуществом в Омской области, находящегося по адресу: г. Омск, ул. Тарская, д.11, документа об образовании, а также сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Данное согласие действует

До получения результата конкурса, проводимого при поступлении гражданина на гражданскую службу для замещения должности
гражданской службы или замещения гражданским служащим другой должности гражданской службы либо на время действия
служебного контракта, трудового договора

« » 20 г.