ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ТЮМЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

«ЦЕНТР КАДАСТРОВОЙ ОЦЕНКИ И ХРАНЕНИЯ УЧЕТНО - ТЕХНИЧЕСКОЙ ДОКУМЕНТАЦИИ»

П Р И К А З

«18» сентября 2019 г. **№23/ОД**

г. Тюмень

О внесении изменений в приказ от 04.07.2017 № 3/3 «Об организации работ по защите персональных данных»

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», на основании распоряжения Правительства Тюменской области от 17.09.2018 № 1154-рп «О создании государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» путем изменения типа государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр хранения учетно-технической документации», в целях обеспечения безопасности персональных данных,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приказ государственного казенного учреждения Тюменской области «Центр хранения учетно-технической документации» от 04.07.2017 № 3/3 «Об организации работ по защите персональных данных» следующие изменения:

1.1. Пункт 1 приказа изложить в следующей редакции:

«1. Возложить ответственность за обеспечение безопасности персональных данных в Учреждении, обрабатываемых в автоматизированных системах, на системного администратора Дзюбика Александра Александровича. Ответственность на обеспечение безопасности персональных данных в Учреждении, обрабатываемых без использования средств автоматизации, возложить на заместителя директора Смирнову Анастасию Михайловну, главного бухгалтера Зматракову Татьяну Геннадьевну, руководителей структурных подразделений Учреждения в пределах предоставленной им компетенции.».

1.2. В пунктах 3.1, 3.2 приказа слова «начальник отдела Филимонцев А.А.» заменить словами «системный администратор».

1.3. В пункте 3.5 приказа слова «руководитель учреждения» заменить словами «начальник отдела правового сопровождения».

1.4. По всему тексту приложений к приказу наименованием учреждения считать государственное бюджетное учреждение Тюменской области «Центр

кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», слово «руководитель» заменить словом «директор» в соответствующих падежах.

1.5. В разделе 2 приложения № 1 к приказу слово «Филиала» заменить словом «Учреждения».

1.6. В пункте 1 раздела 4 приложения № 1 к приказу слово «Филиалом» заменить словом «Учреждением».

1.7. В пункте 3 раздела 4 приложения № 1 приказу слова «в отделе кадров центрального аппарата Филиала» заменить словами «в отделе правового сопровождения» .

1.8. Приложение № 1 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Учреждения (приложение № 1 к приказу) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.9. Приложение № 2 к Положению об обработке и защите персональных данных работников Учреждения (приложение № 1 к приказу) признать утратившим силу.

1.10. В приложении № 1 к Положению об обработке и защите персональных данных субъектов персональных данных в государственном бюджетном учреждении Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» (приложение № 2 к приказу) абзац третий исключить.

1.11. В пункте 3.4 раздела III приложения № 5 к приказу слова «сотрудник отдела кадров» заменить словами «сотрудник отдела правового сопровождения».

1.12. В пунктах 3.5, 3.6 раздела III приложения № 5 к приказу слова «отдела кадров» заменить словами «отдела правового сопровождения».

1.13. Приложение № 7 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.14. Приложение № 8 к приказу изложить в новой редакции согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

2. Утвердить Типовое обязательство работника государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о соблюдении конфиденциальности персональных данных и прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора, согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

3. Утвердить Правила рассмотрения в государственном бюджетном учреждении Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» запросов субъектов персональных данных или их представителей согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

4. Делопроизводителю отдела учетно-технической документации Турновой Е.А. обеспечить ознакомление с настоящим приказом всех работников Учреждения.

5. Начальнику отдела правового сопровождения Решетниковой Ю.Н. обеспечить подписание всеми работниками Учреждения, непосредственно осуществляющими обработку персональных данных, Типового обязательства о

соблюдении конфиденциальности персональных данных и прекращении обработки персональных данных, ставших известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения трудового договора.

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор И.П. Кивацкая

Лист согласования

к приказу ГБУ ТО «ЦКО и ХУТД» № 23/ОД от 18.09.2019

№ п/п	Должность	Ф.И.О.	Подпись	Дата согласования	Примечание
1	Начальник отдела правового сопровождения	Решетникова Ю.Н.		17.09.2019	

УКАЗАТЕЛЬ РАССЫЛКИ

№ п/п	Наименование адресата	Кол-во Экз.	№ экз. (ДСП)
1.	Директор	1	
2.	Заместитель директора	1	
3.	Главный бухгалтер	1	
4.	Начальник отдела правового сопровождения	1	
5.	Начальник отдела учетно-технической документации	1	
6.	Системный администратор	1	

Всего экземпляров 6 (шекть)

Приложение № 1 к приказу
от «18» сентября 2019 № 33/ОД

Приложение № 1 к Положению
об обработке и защите персональных
данных работников Учреждения

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

Я,_____,

паспорт серии_____№_____ выдан_____

_____

дата выдачи _____, место регистрации _____

_____

в соответствии со статьей 9 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», **даю согласие государственному бюджетному учреждению «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» (далее – Оператор)**, расположенному по адресу: город Тюмень, улица 50 лет Октября, дом 57Б/6,

с целью проведения проверочных мероприятий в отношении достоверности и полноты представленных мною сведений, осуществления иных прав и обязанностей, возложенных на Оператора как работодателя действующим законодательством,

на смешанную обработку (автоматизированную, а также без использования средств автоматизации), включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, **следующих моих персональных данных**:

- фамилия, имя, отчество (в том числе прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения));
- год, месяц, дата и место рождения;
- адрес места жительства (место регистрации и фактический адрес) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания;
- номера телефонов (мобильного и домашнего);
- пол;
- семейное, социальное, имущественное положение;
- сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки (серия, номер, дата выдачи диплома, свидетельства, аттестата или другого документа об окончании образовательного учреждения);
- страховой номер индивидуального лицевого счета в Пенсионном фонде РФ;
- гражданство;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- номер страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- информация о наличии (отсутствии) судимости;
- стаж работы;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- данные трудовой книжки;
- информация, содержащаяся в фотографии;
- сведения о воинском учете;
- государственные и ведомственные награды;
- почетные звания;
- социальные льготы;
- состав семьи;
- данные свидетельств о регистрации брака и рождении детей;
- информация о повышении квалификации и профессиональной переподготовке;
- информация, содержащаяся в документах по служебным и иным проверкам, осуществляемым

Оператором в рамках действующего законодательства;

- другая информация, необходимая Оператору в связи с исполнением обязанностей, возложенных на Оператора как работодателя действующим законодательством.

Я даю согласие на обработку вышеуказанных персональных данных в целях:

- заключения и регулирования трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений;
- отражения информации в кадровых документах;
- начисления заработной платы;
- исчисления и уплаты предусмотренных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование;
- представления работодателем установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС России, сведений в ФСС РФ, сведений в отделения военкомата в отношении военнообязанных лиц;
- предоставления сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления на нее заработной платы;
- предоставления налоговых вычетов;
- размещения сведений о ФИО, должности на официальном сайте Учреждения, при составлении служебного телефонного справочника;
- при оформлении доверенностей от имени директора Учреждения.

Обработка персональных данных разрешается на срок действия трудового договора. В случае моего увольнения персональные данные подлежат хранению в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством.

Я оставляю за собой право отозвать настоящее согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

В случае отзыва мною настоящего согласия Оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, предусмотренный действующим законодательством. Вместе с тем Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в Федеральном законе от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». Уничтожению не подлежат те персональные данные, которые Оператор обязан хранить в соответствии с действующим законодательством.

“ _____” _____ 20 ___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Подтверждаю, что ознакомлен(а) с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

“ _____” _____ 20 ___ г. _____ _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к приказу
от «16» сентября 2019 № 23/ОД

Перечень работников государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», имеющих доступ к обработке персональных данных с разграничением прав доступа

Должность	ФИО	Категория	Полномочия	Доступ
Директор	Кивацкая Ирина Петровна	Пользователь с правом записи	Общее руководство	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов; Пдн работников
Заместитель директора	Смирнова Анастасия Михайловна	Пользователь с правом записи	Руководство отделом учтено-технической документации	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Главный бухгалтер	Зматракова Татьяна Геннадьевна	Пользователь с правом записи	Ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы, пособий и других выплат работникам, осуществление расчетов с контрагентами	Информационная система «1С-Предприятие «Заработная плата и кадры» Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов; Пдн работников
Ведущий бухгалтер	Сыздыкова Улболсын Сулеймановна	Пользователь с правом записи	Ведение бухгалтерского учета, начисление заработной платы, пособий и других выплат работникам, осуществление расчетов с контрагентами	Информационная система «1С-Предприятие «Заработная плата и кадры» Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов; Пдн работников
Начальник отдела учетно-технической документации	Филимонцев Алексей Александрович	Пользователь с правом записи	Прием запросов подготовка ответов, справок, информации по	Персональные данные на бумажных носителях:

			запросам Выдача документов	Пдн контрагентов
Специалист по запросам (документоведение) отдела учетно-технической документации	Уженцев Андрей Борисович; Нестерова Светлана Аркадьевна; Ермолаева Евгения Сергеевна; Черногорцева Ольга Григорьевна; Загайнова Виталия Геннадьевна; Громова Лариса Михайловна; Пригульнова Татьяна Геннадьевна; Афонина Ирина Владиславовна	Пользователь с правом записи	Прием запросов подготовка ответов, справок, информации по запросам Выдача документов	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Инженер отдела учетно-технической документации	Матвеева Наталья Анатольевна	Пользователь с правом записи	Прием запросов подготовка ответов, справок, информации по запросам Выдача документов	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Архивариус отдела учетно-технической документации	Юшкова Сурия Фуатовна; Оникиенко Ирина Николаевна; Каранчук Юлия Михайловна; Герего Ирина Валентиновна; Ганиева Юлия Тальгатовна	Пользователь с правом записи	Хранение документов в архиве Подшивка документов в дела Выдача архивных документов в пользование Уничтожение архивных документов	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Делопроизводитель	Турнова Елена Алексеевна	Пользователь с правом записи	Прием запросов Подготовка ответов, справок, информации по запросам	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов

			Выдача документов Отправка корреспонденции	
Начальник отдела правового сопровождения	Решетникова Юлия Николаевна	Пользователь с правом записи	Ведение кадрового учета Договорная работа Претензионно-исковая работа	Информационная система «1С-Предприятие «Заработная плата и кадры» Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов; Пдн работников
Юрист отдела правового сопровождения	Сидорова Юлия Викторовна	Пользователь с правом записи	Организация закупочной деятельности (руководитель контрактной службы) Договорная работа Претензионно-исковая работа	Информационная система «АЦК-Госзаказ» Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Системный администратор	Дзюбик Александр Александрович	Пользователь с правом записи	Обеспечение бесперебойной работы информационных систем, оргтехники	Все автоматизирован-ные системы обработки персональных данных в Учреждении
Ведущий специалист отдела кадастровой оценки	Манев Иван Денев; Бизин Олег Николаевич; Козочкина Елена Александровна; Тишенкова Наталья Сергеевна	Пользователь с правом записи	Рассмотрение деклараций об объектах недвижимости; Прием запросов, подготовка ответов	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Руководитель сектора мониторинга рынка недвижимости	Полторанина Виктория Александровна	Пользователь с правом записи	Прием запросов, подготовка ответов	Персональные данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов
Аналитик сектора	Омелюсик	Пользователь с	Прием запросов,	Персональные

мониторинга рынка недвижимости	Александра Артуровна	правом записи	подготовка ответов	данные на бумажных носителях: Пдн контрагентов

Приложение № 3 к приказу
от «16» сентября 2019 № 23/ОД

Перечень помещений государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации», где осуществляется обработка персональных данных

Наименование структурного подразделения	№ кабинета	Адрес
Приемная директора, кабинет директора	1 — приемная — 2 этаж	г. Тюмень ул. 50 лет Октября, 57б/6
Отдел учетно-технической документации, системный администратор	2, 4 — 2 этаж 7 — 1 этаж (кабинет приема запросов)	г. Тюмень ул. 50 лет Октября, 57б/6
Главный бухгалтер, ведущий бухгалтер	3 — 2 этаж	г. Тюмень ул. 50 лет Октября, 57б/6
Отдел правового сопровождения	6 — 1 этаж	г. Тюмень ул. 50 лет Октября, 57б/6
Отдел кадастровой оценки, сектор мониторинга рынка недвижимости	5 — 2 этаж	г. Тюмень ул. 50 лет Октября, 57б/6

Приложение № 4 к приказу
от «18» сентября 2019 № 23/02

Типовое обязательство
работника государственного бюджетного учреждения Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о соблюдении конфиденциальности персональных данных и прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

_____
(должность, отдел)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора, освобождения меня от замещаемой должности и увольнения, если иное не предусмотрено федеральным законом.

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

Ответственность, предусмотренная Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и другими федеральными законами, мне разъяснена.

«___» _____ 20___г _____ /_____/
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 5 к приказу
от «18» сентября 2019 №23/ОД

Правила
рассмотрения в государственном бюджетном учреждении Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» запросов субъектов персональных данных или их представителей

1. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных (их представителей) на получение информации, касающейся обработки их персональных данных в государственном бюджетном учреждении Тюменской области «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации» (далее — оператор, Учреждение), осуществляется в соответствии с правом субъекта персональных данных, предусмотренном статьей 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее -Закон).

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

- подтверждение факта обработки персональных данных оператором;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;
- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением работников оператора), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с оператором или на основании Закона;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Законом;
- информацию об осуществлении или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные действующим законодательством.

3. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него (его представителя) запроса. Запрос должен содержать:

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

- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. При обращении субъекта персональных данных (его представителя) оператор обязан предоставить информацию, касающуюся обработки его персональных данных, в течение тридцати календарных дней с даты получения запроса.

5. В случае, если сведения, указанные в пункте 2 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 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 или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 4 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 3 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3 и 5 настоящих Правил, а также в случаях, предусмотренных частью 8 статьи 14 Закона. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

8. Прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, в Учреждении осуществляет отдел правового сопровождения, а также заместитель директора, курирующий деятельность по оказанию Учреждением государственной услуги.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено печатью 11 листов

Директор
ГБУ ТО «Центр кадастровой оценки и хранения учетно-технической документации»

_____И.П.Кивацкая

«18» сентября 2017