



МИНИСТЕРСТВО ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ,
КАДАСТРА И КАРТОГРАФИИ
(РОСРЕЕСТР)

Управление Федеральной службы государственной регистрации,
кадастра и картографии по Кемеровской области

ПРИКАЗ

г. Кемерово

« 11 » августа 2016 г.

№ 188

Об утверждении Политики Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области в отношении обработки и защиты персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить Политику Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Управление, Политика), согласно приложению к настоящему приказу.

2. Отделу организации, мониторинга и контроля обеспечить размещение Политики в региональном разделе официального сайта Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии после подписания настоящего приказа.

3. Начальникам структурных и территориальных отделов Управления обеспечить персональное ознакомление служащих, обрабатывающих персональные данные в информационных системах Управления и без использования средств автоматизации, с требованиями Политики.

4. Признать утратившим силу приказ Управления от 06.09.2013 № 176 «Об утверждении Политики Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области в отношении обработки и защиты персональных данных».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя руководителя Л.А. Карпову.

Руководитель

О.А.Тюрина

ПРИЛОЖЕНИЕ
к приказу Управления
Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии
по Кемеровской области
от «11 августа 2016 г. № 188

**Политика Управления Федеральной службы государственной
регистрации, кадастра и картографии по Кемеровской области
в отношении обработки и защиты персональных данных**

Настоящий документ определяет политику Управления Росреестра по Кемеровской области (далее - Оператор обработки персональных данных) в отношении обработки персональных данных и устанавливает порядок обработки персональных физических лиц в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием Управлением государственных услуг и осуществлением государственных функций.

Целью настоящей политики является защита интересов Оператора обработки персональных данных, его работников, субъектов персональных данных, обрабатываемых Оператором обработки персональных данных, а также выполнение законодательства Российской Федерации о персональных данных.

Состав персональных данных

Управление (Оператор обработки персональных данных) обрабатывает следующие категории персональных данных в связи с реализацией трудовых отношений:

- фамилия, имя, отчество, пол;
 - год, дата и место рождения;
 - телефон, факс, адрес электронной почты;
 - данные пенсионного страхового свидетельства;
 - адрес регистрации, семейное положение, имущественное положение, ИНН, паспортные данные, данные иного документа, удостоверяющего личность, гражданство;
 - сведения о начисленном доходе сотрудника.
- а также персональные данные, содержащиеся в:
- письменном заявлении с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности государственной гражданской службы Российской Федерации (далее - должность гражданской службы);
 - собственноручно заполненной и подписанной гражданином Российской Федерации анкете установленной форме;
 - документах о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);
 - копиях паспорта и свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- трудовой книжке или документе, подтверждающем прохождение военной или иной службы (в копиях);
- документах об образовании и о квалификации, документах о квалификации, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документах о присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются) (в копиях);
- решениях о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, присвоении почетных, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются) (в копиях);
- актах государственного органа о назначении на должность гражданской службы (в копиях);
- экземпляре служебного контракта, а также экземплярах дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;
- актах государственного органа о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы (в копиях);
- документах воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу) (в копиях);
- актах государственного органа об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении (в копиях);
- аттестационном листе гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыве об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;
- экзаменационном листе гражданского служащего и отзыве об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации;
- документах о присвоении гражданскому служащему классного чина государственной гражданской службы Российской Федерации (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга) (в копиях);
- документах о включении гражданского служащего в кадровый резерв, а также об исключении его из кадрового резерва (в копиях);
- решениях о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены (в копиях);
- документах о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы (в копиях);
- документах, связанных с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если

исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

- сведениях о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;
- страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования (в копиях);
- свидетельстве о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации (в копиях);
- страховом медицинском полисе обязательного медицинского страхования граждан (в копиях);
- медицинском заключении установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;
- справке о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений, установленных федеральными законами.

Для целей оказания государственных услуг и осуществления государственных функций (полномочий, обязанностей) в Управлении обрабатываются следующие категории персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес проживания и прописки;
- телефон;
- иные паспортные данные;
- адрес электронной почты;
- ИНН;
- СНИЛС;
- иные сведения указанные заявителем.

Передача персональных данных

Оператор обработки персональных данных не предоставляет и не раскрывает сведения, содержащие персональные данные сотрудников, третьей стороне без письменного согласия субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью, а также в случаях, установленных федеральными законами.

По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

- в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;
- в органы государственной безопасности
- в органы прокуратуры;
- в органы полиции;

- в следственные органы;
- в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения.

Государственные служащие, ведущие обработку персональных данных, не отвечают на вопросы, связанные с передачей персональных данных в телефонном режиме.

Права и обязанности Оператора

В целях обеспечения прав и свобод субъектов персональных данных, при обработке персональных данных субъекта, ответственное лицо Оператора должно соблюдать следующие требования:

- при определении объема и содержания, обрабатываемых персональных данных субъекта руководствоваться Конституцией РФ, Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и иными действующими нормативными правовыми актами РФ;

- не получать и не обрабатывать персональные данные субъекта, касающиеся расовой, национальной принадлежности, его политических взглядов, религиозных, философских убеждений и интимной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции РФ возможно получение и обработка данных о частной жизни субъекта только с его письменного согласия;

- защита персональных данных субъекта от неправомерного использования или утраты должна быть обеспечена за счет средств Оператора в порядке, установленном Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

При обработке персональных данных Оператор в лице руководителя Управления вправе определить способы обработки, документирования, хранения и защиты персональных данных на базе современных информационных технологий.

Права и обязанности субъектов персональных данных

Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора обработки персональных данных 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.

Для реализации вышеуказанных прав субъект персональных данных, может в порядке, установленном ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», обратиться с соответствующим запросом к Оператору.

Если субъект персональных данных считает, что Оператор обработки персональных данных осуществляет обработку его персональных данных с

нарушением требований настоящего Федерального закона или иным образом нарушает его права и свободы, субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора обработки персональных данных в вышестоящий орган, в органы прокуратуры или в судебном порядке.

Обязанности субъектов персональных данных:

- передавать комплекс достоверных, документированных персональных данных, состав которых установлен Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- сообщать об изменениях своих персональных данных в срок, не превышающий 5 дней, в отдел государственной службы и кадров, по защите государственной тайны и мобилизационной подготовки.

Меры по обеспечению защиты персональных данных

Оператор обработки персональных данных предпринимает необходимые организационные и технические меры по защите персональных данных. Принимаемые меры основаны на требованиях ст. 18.1, ст. 19 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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 и муниципальными органами», Постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Организационные меры:

1) Назначение лиц, ответственных за организацию обработки и обеспечение безопасности персональных данных.

2) Обеспечение сотрудниками Оператора обработки персональных данных соблюдения законодательства Российской Федерации о персональных данных.

3) Разграничение прав доступа сотрудников к обрабатываемым персональным данным.

4) Проведение периодических проверок условий обработки персональных данных.

5) Наличие должностных регламентов, содержащих требования сохранения конфиденциальности персональных данных, для лиц, имеющих доступ к персональным данным.

6) Наличие отдельного помещения и сейфов для организации хранения личных дел и трудовых книжек служащих и работников Управления.

7) Соблюдение положений ст. ст. 85-90 Трудового кодекса Российской Федерации.

Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и Указа Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела».

8) Ведение регистрации выдачи информации, содержащей персональные данные, с отметкой о выдаче.

Технические меры:

1) Применение мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных.

2) Предотвращение несанкционированного доступа к системам, в которых хранятся персональные данные.

3) Резервирование и восстановление персональных данных работоспособности технических средств и программного обеспечения, средств защиты информации в информационных системах персональных данных модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним и иные необходимые меры безопасности.

4) Ограничение и аутентификация доступа к информационным системам Управления, на серверах и персональных компьютерах установлено лицензионное антивирусное программное обеспечение.

5) Использование программ сетевых экранов.

6) Использование персонального логина и пароля на компьютерах, содержащих персональные данные.

7) Наличие у начальников отделов кодов доступа ко всем рабочим станциям, на которых осуществляется обработка персональных данных по соответствующему направлению деятельности.

Гарантии конфиденциальности

Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с реализацией трудовых отношений и в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

Работники и иные лица, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, предупреждены о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований действующего законодательства, регулирующего правила обработки и защиты персональных данных.

Изменения настоящей Политики

Настоящая Политика может быть дополнена либо изменена. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и ознакомления всех сотрудников Оператора обработки персональных данных.