

ПОЛОЖЕНИЕ
об обработке персональных данных
в областном государственном бюджетном учреждении
«Костромаоблкадастр – Областное БТИ»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение принято в целях обеспечения защиты персональных данных работников ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ», членов их семей, а также иных физических лиц, состоящих в договорных отношениях с ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ».

1.2. Положение содержит правила обработки персональных данных, устанавливающие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также определяющие для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

1.3. Действие настоящего Положения не распространяется на отношения, возникающие при организации хранения, комплектования, учета и использования содержащих персональные данные документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, а также при обработке персональных данных, отнесенных в установленном порядке к сведениям, составляющим государственную тайну.

1.4. Настоящее Положение разработано на основании и во исполнение части 1 статьи 23, статьи 24 Конституции Российской Федерации, главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федерального закона от 27.06.2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», положений главы 14 Трудового кодекса Российской Федерации «Защита персональных данных работников», постановления Правительства РФ от 21 марта 2012 г. № 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», постановления Правительства РФ от 01.11.2012 г. № 1119 «Об утверждении Требований к

защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» и иных нормативно-правовых актов.

1.5. Персональные данные обрабатываются с согласия субъекта персональных данных, если иное не определено федеральным законом. Согласие на обработку персональных данных может быть дано субъектом персональных данных или его представителем в любой позволяющей подтвердить факт его получения форме.

1.6. Специальные категории персональных данных, касающиеся расовой и национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, состояния здоровья обрабатываются в случаях, предусмотренных ст. 10 Федерального закона от 26.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», только при наличии письменного согласия субъекта персональных данных.

1.7. Обработка персональных данных в целях продвижения товаров, работ, услуг на рынке путем осуществления прямых контактов с потенциальным потребителем с помощью средств связи допускается только при условии предварительного согласия субъекта персональных данных. Указанная обработка персональных данных признается осуществляемой без предварительного согласия субъекта персональных данных, если оператор не докажет, что такое согласие было получено.

1.8. Обработка персональных данных в организации ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей. Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не являются избыточными по отношению к заявленным целям их обработки.

Обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных, не допускается.

2. Основные понятия

Для целей настоящего Положения используются следующие основные понятия:

персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

оператор – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными,

включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

распространение персональных данных– действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

уничтожение персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств.

3. Меры по защите персональных данных

В ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ» разработаны и внедрены следующие меры для обеспечения выполнения предусмотренных действующим законодательством обязанностей по предотвращению несанкционированного доступа или неправомерного использования, утраты информации, содержащей персональные данные работников:

- назначен ответственный за организацию обработки персональных данных;

- определены Перечни категорий персональных данных, обрабатываемых в организации (Приложение 1);

- определен Перечень должностей, имеющих доступ к различным группам (базам) персональных данных (Приложение 2);

- определен тип угроз безопасности персональных данных, актуальных для информационной системы, установлен уровень защищенности персональных данных в соответствии с требованиями постановления правительства Российской Федерации от 01.11.2012 г. № 1119;

- назначен ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационной системе;

- определены места хранения и ведётся учёт материальных носителей персональных данных;

- организован ограниченный доступ в помещения, где обрабатываются персональные данные;

- определен порядок передачи помещений, в которых обрабатываются персональные данные, под охрану в нерабочее время;
- ведётся учёт электронных носителей информации (flash-карты, внешние НЖМД);
- реализованы требования по парольной защите доступа к информационным ресурсам (длина не менее шести знаков, регулярная смена паролей);
- определен порядок размещения мониторов на рабочих местах пользователей, исключающий просмотр визуальной информации посторонними лицами;
- обеспечивается защита от воздействия вредоносных программ и программно-математических воздействий (антивирусная защита, администрирование);
- реализована передача обрабатываемых персональных данных по общедоступной телекоммуникационной сети (Интернет) с использованием сертифицированных программных средств защиты информации;
- организован контроль выполнения условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним.

4. Защита персональных данных работников и членов их семей

4.1. Обработка персональных данных работников осуществляется в соответствии с трудовым и пенсионным законодательством, а также в иных, предусмотренных законодательством, необходимых случаях.

4.2. В соответствии с требованиями ст. 65 Трудового кодекса Российской Федерации, при заключении трудового договора лицо, поступающее на работу, предъявляет работодателю:

- паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;
- трудовую книжку, за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые или работник поступает на работу на условиях совместительства;
- страховое свидетельство государственного пенсионного страхования;
- документы воинского учета – для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;
- документы об образовании, о квалификации или наличии специальных знаний – при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;
- справку о наличии (отсутствии) судимости – при поступлении на работу, связанную с деятельностью, к осуществлению которой не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, подвергавшиеся или подвергавшиеся уголовному преследованию.

В отдельных случаях может предусматриваться необходимость предъявления дополнительных документов.

Запрещается требовать от лица, поступающего на работу, документы помимо предусмотренных Трудовым кодексом, иными федеральными законами,

указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

4.3. Персональные данные работника предоставляются самим работником, при этом работнику сообщается о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

4.4. Если персональные данные работника возможно получить только у третьей стороны, то работник должен быть уведомлен об этом заранее и от него должно быть получено письменное согласие.

4.5. Работник обязан предоставлять достоверную персональную информацию. При изменении персональных данных работник должен письменно уведомить об этом отдел кадров в срок, не превышающий 14 дней. Работодатель имеет право запрашивать у работника дополнительные сведения и документы, подтверждающие их достоверность.

4.6. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его политических, религиозных и иных убеждениях и частной жизни. В случаях, непосредственно связанных с вопросами трудовых отношений, в соответствии со ст. 24 Конституции Российской Федерации работодатель вправе получать и обрабатывать данные о частной жизни работника только с его письменного согласия (Приложение 3).

4.7. Работодатель не имеет права получать и обрабатывать персональные данные работника о его членстве в общественных объединениях или его профсоюзной деятельности, за исключением случаев, предусмотренных ТК РФ или иными федеральными законами.

4.8. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных (Приложение 4). В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в федеральном законодательстве.

4.9. Для изучения и оценки возможности приема на работу в организацию, кандидаты на вакантные должности проходят устное собеседование с представителями ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ». В случае принятия положительного решения, кандидат заполняет анкету установленной формы и оформляется на работу.

Персональные данные кандидатов обрабатываются без использования средств автоматизации в соответствии с федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

Порядок обработки персональных данных без использования средств автоматизации определен Правилами обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации.

4.10. При принятии решений, затрагивающих интересы работника, работодатель не имеет права основываться на персональных данных работника, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения.

5. Защита персональных данных физических лиц – контрагентов ОГБУ «Костромаоблгадастр – Областное БТИ»

5.1. Оператор обрабатывает персональные данные физических лиц – контрагентов в случаях, предусмотренных законодательством и Уставом ОГБУ «Костромаоблгадастр – Областное БТИ».

5.2. При заключении договора субъект персональных данных дает согласие на обработку своих персональных данных, что отражается в соответствующем разделе договора.

5.3. Персональные данные, полученные оператором в связи с заключением договора, стороной которого является субъект персональных данных, не распространяются, а также не предоставляются третьим лицам без согласия субъекта персональных данных и используются оператором исключительно для исполнения указанного договора и заключения договоров с субъектом персональных данных.

6. Порядок хранения и использования персональных данных

6.1. Хранение персональных данных работников может осуществляться на электронных носителях, а также в бумажном варианте.

6.2. Доступ к персональным данным, хранящимся на электронных носителях, а также к программному обеспечению регламентирован и осуществляется при введении логина и пароля пользователя.

6.3. Документы персонального характера хранятся в хранилищах у работников, ответственных за ведение и хранение таких документов.

6.4. Помещения, в которых хранятся персональные данные работников, оборудуются замками.

6.5. Обработка персональных данных в организации осуществляется исключительно в целях обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействия работникам в трудоустройстве, обучении и продвижении по службе, обеспечения личной безопасности работников, контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечения сохранности имущества, исполнения работодателем договорных обязательств.

6.6. Допуск к персональным данным разрешен должностным лицам, включенным в Перечень должностей, имеющих доступ к персональным данным, которым персональные данные необходимы для выполнения конкретных трудовых функций.

6.7. К персональным данным, обрабатываемым в организации, могут допускаться работники контрольно-ревизионных органов при наличии документов, являющихся обоснованием к работе с персональными данными.

6.8. Работники, в ведение которых входит работа с персональными данными, обеспечивают защиту персональных данных от несанкционированного доступа и копирования.

6.9. Работники, допущенные к обработке персональных данных, обязаны:

- осуществлять передачу персональных данных работников в пределах организации в соответствии с Перечнем должностей;
- предупредить лиц, получающих персональные данные работника, о том, что эти данные могут быть использованы лишь в целях, для которых они

сообщены, и требовать от этих лиц подтверждения того, что это правило соблюдено;

- разрешать доступ к персональным данным работников только специально уполномоченным лицам, при этом указанные лица должны иметь право получать только те персональные данные работника, которые необходимы для выполнения конкретных функций;
- передавать персональные данные работника представителям работников в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и ограничивать эту информацию только теми персональными данными работника, которые необходимы для выполнения указанными представителями их функций.

6.10. Работникам, допущенным к обработке персональных данных, запрещается:

- сообщать персональные данные работника третьей стороне без письменного согласия работника, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью работника, а также в других случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- сообщать персональные данные работника в коммерческих целях без его письменного согласия;
- запрашивать информацию о состоянии здоровья работника, за исключением тех сведений, которые относятся к вопросу о возможности выполнения работником трудовой функции.

6.11. Защита персональных данных работников от их неправомерного использования или утраты обеспечивается работодателем за счет его средств в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7. Уничтожение персональных данных

7.1. Документы, содержащие персональные данные, подлежат хранению и уничтожению в порядке, предусмотренном архивным законодательством Российской Федерации.

7.2. Персональные данные работников подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении таких целей.

7.3. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится комиссионно. Комиссия назначается приказом директора учреждения. По результатам работы комиссии оформляются акты об уничтожении (Приложение 5).

8. Права субъектов по обеспечению защиты своих персональных данных

Субъекты персональных данных имеют право на:

- полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных;
- свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право на получение копий любой записи, содержащей персональные данные работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- определение своих представителей для защиты своих персональных данных;
- требование об исключении или исправлении неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением законодательства Российской Федерации;
- требование об извещении работодателем всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные работника, обо всех произведенных в них исключениях, исправлениях или дополнениях;
- обжалование в суд любых неправомерных действий или бездействия работодателя при обработке и защите его персональных данных.

Форма запроса на получение сведений от оператора персональных данных приведена в Приложении 6.

9. Ответственность за нарушение требований по защите персональных данных

9.1. Работники ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ» при приеме на работу проходят инструктаж относительно принятых в организации мер по защите персональных данных и порядке их обработки, после чего дают Обязательство о неразглашении персональных данных и иной конфиденциальной информации (Приложение 7).

9.2. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных работника, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым Кодексом РФ и иными федеральными законами, а также привлекаются к гражданско-правовой, административной и уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

Разглашение персональных данных, то есть передача посторонним лицам, не имеющим к ним доступа; публичное раскрытие; утрата документов и иных носителей, содержащих персональные данные работника; иные нарушения обязанностей по их защите, обработке и хранению влекут наложение дисциплинарного взыскания – выговора, увольнения.

В случае причинения организации ущерба, связанного с нарушением правил обработки и защиты персональных данных работник несет полную материальную ответственность в соответствии с п. 7 ч. 1 ст. 243 Трудового кодекса РФ.

В случае незаконного собирания или распространения сведений о частной жизни лица, составляющих его личную или семейную тайну, без его согласия либо распространения этих сведений в публичном выступлении, публично демонстрирующемся произведении или средствах массовой информации сотрудник несет уголовную ответственность на основании ст. 137 Уголовного кодекса РФ.

9.3. Представление работником недостоверных сведений является основанием для вынесения дисциплинарных взысканий вплоть до увольнения, если данное действие не содержит состава преступления.

Положение обязательно для всех работников ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ».

В соответствии с требованиями п. 8 ст. 86 Трудового кодекса Российской Федерации, работники и их представители должны быть ознакомлены под роспись с документами работодателя, устанавливающими порядок обработки персональных данных работников, а также об их правах и обязанностях в этой области.

Перечень
категорий персональных данных, обрабатываемых в
ОГБУ «Костромаоблkadaстр – Областное БТИ»

- 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; образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
 - послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
 - выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);
 - степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
- места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
 - фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен);
 - адрес регистрации и фактического проживания;
 - дата регистрации по месту жительства;
 - паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
 - 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;
- наличие (отсутствие) судимости;
 - наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;
 - результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;
 - сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;
- сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы;

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей, имеющих доступ к персональным данным,
в ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ»

п/п	Должность	Состав персональных данных
	Директор	Персональные данные работников и контрагентов
	Заместитель директора	Персональные данные работников и контрагентов
	Заместитель директора	Персональные данные работников и контрагентов
	Секретарь руководителя	Обезличенные персональные данные контрагентов
	Начальник отдела кадров	Персональные данные работников
	Инспектор по кадрам	Персональные данные работников
	Начальник юридического отдела	Персональные данные работников и контрагентов
	Ведущий юрисконсульт	Персональные данные работников и контрагентов
	Главный бухгалтер	Персональные данные работников и контрагентов
	Бухгалтер 1 категории	Персональные данные работников и контрагентов
	Ведущий экономист	Персональные данные работников и контрагентов
	Начальник отдела кадастровых работ и технической инвентаризации объектов капитального строительства	Персональные данные контрагентов
	Главный специалист, ведущий техник, техник, техник 1 категории, техник 2 категории	Персональные данные контрагентов
	Руководитель группы инвентаризации строений и сооружений	Персональные данные контрагентов
	Инженер	Персональные данные контрагентов
	Ведущий инженер – программист, Программист	Персональные данные работников и контрагентов
	Начальник отдела автоматизации и механизации производственных процессов	Персональные данные работников и контрагентов
	Ведущий инженер программист	Персональные данные работников и контрагентов

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных

Я, _____, паспорт № ____, выдан
____.____.____ года _____
проживающий (ая) по адресу: _____

даю своё согласие ОГБУ «Костромаоблkadaстр – Областное БТИ», расположенному по адресу 156000, г. Кострома, ул. Долматова, д.21/30, (далее Оператор) на обработку (автоматизированную и без использования средств автоматизации) моих персональных данных в целях соблюдения моих конституционных прав (ст. 24 Конституции РФ), исполнения требований федеральных законов, регулирующих работу с персональными данными (Трудовой и Налоговый Кодексы РФ, федеральный закон № 152-ФЗ «О защите персональных данных», иные нормативные акты), в целях содействия мне в обеспечении трудовой деятельности и установленных законодательством условий работы (гарантий и компенсаций), обеспечения моей личной безопасности, обучении и должностном росте, осуществления контроля количества и качества выполняемой работы, а также в целях систематизации производственной деятельности, организации функционального взаимодействия между подразделениями и обеспечения сохранности имущества Оператора, а именно:

– использовать нижеперечисленные данные для формирования кадровых документов и для выполнения Оператором всех требований трудового, налогового, страхового, пенсионного и иного федерального законодательства;

– использовать персональные данные в информационной системе персональных данных Оператора для ведения кадрового и бухгалтерского учёта, осуществления расчетов Оператора со мной как работником;

– использовать мои фамилию, имя, отчество, дату рождения, номера служебного и мобильного телефона, e-mail, адрес проживания в создаваемых справочных и иных информационных документах.

Мои персональные данные, в отношении которых дается согласие, включают в себя:

– фамилию, имя, отчество;

– место и дату рождения;

– паспортные данные (серия, номер паспорта, кем и когда выдан, место регистрации);

– 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, дата начала и завершения обучения, квалификация и специальность по окончании образовательного учреждения, данные о повышении квалификации или переподготовки);

– сведения о трудовой деятельности (номер, серия, дата выдачи трудовой книжки и вкладышей к ней, данные о записях в трудовой книжке, должностной инструкции, приказах по л/составу, материалах аттестации и оценке трудовой деятельности, об имеющихся государственных и ведомственных наградах и т.п.);

– сведения о семейном положении;

– сведения о заработной плате;

– сведения о воинском учёте военнообязанных лиц (номер военного билета, кем и когда выдан, иные данные);

– сведения необходимые для определения социального статуса и предоставления социальных льгот (серия, номер, дата выдачи и наименование органа, выдавшего документы, являющиеся основанием для предоставления льгот);

– сведения о страховом свидетельстве пенсионного страхования (номер СНИЛС);

- сведения о регистрации в налоговом органе (ИНН);
- место и адрес проживания.

Перечень действий с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уничтожение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение.

Данное согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение периода моей работы. После моего увольнения Оператор обязан уничтожить мои персональные данные установленным порядком за исключением тех, хранение которых предусмотрено действующим законодательством.

Данное согласие может быть отозвано мною в любое время на основании моего письменного заявления.

Приложение 4
к Положению об обработке персональных данных в
областном государственном бюджетном учреждении
«Костромаоблкадастр-Областное БТИ»
в ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ»

ОБРАЗЕЦ

Наименование (ФИО) оператора

Адрес оператора

ФИО субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании п. 2 ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 г. №152-ФЗ «О персональных данных», отзываю ранее данное мной согласие на обработку персональных данных.

В случае, если согласие на обработку персональных данных давалось мной неоднократно, настоящим я отзываю все ранее данные мной согласия на обработку персональных данных.

В соответствии с п. 5 ст. 21 Федерального закона «О персональных данных», в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку, оператор обязан прекратить обработку персональных данных и уничтожить персональные данные в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты поступления указанного отзыва.

Я уведомлен, что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2/11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Уведомление о прекращении обработки и уничтожении моих персональных данных прошу предоставить в письменной форме.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБРАЗЕЦ

УТВЕРЖДАЮ
Директор ОГБУ
«Костромаоблкадастр –
Областное БТИ»
_____ С.Н. Калинина

«__» _____ 20__ г.

АКТ

об уничтожении документов, срок хранения которых истек

«__» _____ 20__ г.

г. Кострома

Комиссия в составе:

председатель комиссии

- _____;

члены комиссии

- _____;

- _____;

- _____.

Составил (а) настоящий акт в том, что согласно описи, утвержденной актом от «__» _____ 20__ года, документы, срок хранения которых истек, были уничтожены путем сожжения в присутствии членов комиссии.

Председатель комиссии: _____

Члены комиссии: _____

Приложение 6
к Положению об обработке персональных данных в
областном государственном бюджетном учреждении
«Костромаоблкадастр-Областное БТИ»

ОБРАЗЕЦ

Наименование (ФИО) оператора

Адрес оператора

ФИО субъекта персональных данных

Адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных

Номер основного документа, удостоверяющего личность

Дата выдачи указанного документа

Наименование органа, выдавшего документ

ЗАПРОС

на получение информации о персональных данных

«__» _____ 201__ г. я был принят на работу в ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ» со мной был заключен трудовой договор № _____, тогда же мной было дано согласие на обработку моих персональных данных.

В соответствии со ст. 14 Федерального закона «О персональных данных» прошу предоставить мне следующие сведения:

1) Перечень конкретных персональных данных, относящихся ко мне, и источники получения этих персональных данных.

2) Какие лица (за исключением сотрудников организации) имеют или могут иметь доступ к моим персональным данным.

Указанную информацию прошу предоставить мне в письменной форме.

В соответствии с п. 1 ст. 20 Федерального закона «О персональных данных», указанная информация должна быть предоставлена в течение тридцати рабочих дней со дня получения настоящего запроса.

«__» _____ 201__ г.

(подпись)

(расшифровка подписи)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

о неразглашении персональных данных и иной конфиденциальной информации

Я, _____
(фамилия, имя, отчество)

уведомлен(а), что в процессе работы получу доступ к конфиденциальной информации, в том числе, к отдельным категориям персональных данных сотрудников и контрагентов организации. Я подтверждаю, что ознакомлен(а) с Положением об обработке персональных данных и иными документами, определяющими порядок обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, извлечение, использование, передачу, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) и защиты сведений, относимых к конфиденциальной информации.

Я подтверждаю, что не имею никаких обязательств перед каким-либо третьим лицом (физическим или юридическим), которые входят в противоречие с настоящим Обязательством, и обязуюсь в период трудовых отношений с ОГБУ «Костромаоблкадастр – Областное БТИ» (его правопреемником) и после их окончания:

- не разглашать и не передавать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, а также иные конфиденциальные сведения, которые мне будут доверены или станут известны по работе при выполнении моих трудовых обязанностей;
- выполнять требования локальных нормативных актов и руководящих документов по обеспечению защиты информации в части меня касающейся;
- в случае попытки посторонних лиц получить от меня защищаемые сведения немедленно сообщать об этом непосредственному руководителю;
- сохранять ставшую мне известной в связи с осуществлением трудовой деятельности конфиденциальную информацию;
- немедленно сообщать непосредственному руководителю о фактах утраты или обнаружении недостачи материальных носителей конфиденциальной информации, а также утраты иных атрибутов (ключей от хранилищ, сейфов, режимных помещений и т.п.), которые могут привести к разглашению или утечке защищаемой информации;
- в случае моего увольнения передать непосредственному руководителю все имеющиеся материальные носители конфиденциальной информации, находящиеся в моём распоряжении в связи с исполнением трудовых обязанностей, на которых хранится или может храниться конфиденциальная информация.

Мне известно, что в случае невыполнения мной любого из вышеперечисленных пунктов настоящего Обязательства в отношении меня могут быть применены меры ответственности, предусмотренные трудовым, административным и уголовным законодательством Российской Федерации, включая обязанность по возмещению всех причиненных убытков.

Работник

(подпись)

(Фамилия, имя, отчество)

«__» _____ 201__ г.