



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОМСКА
ДЕПАРТАМЕНТ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТЬЮ
(ДЕПАРТАМЕНТ НЕДВИЖИМОСТИ)

ПРИКАЗ

от « 11 » июля 2014 г.

№ 561

О реализации 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 или муниципальными органами»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», во исполнение 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 или муниципальными органами», руководствуясь Положением о департаменте,

П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить:

1.1. Правила обработки и организации защиты персональных данных в департаменте управления муниципальной собственностью (далее по тексту – департамент недвижимости) согласно приложению 1 к настоящему приказу;

1.2. Перечень ответственных за обработку и организацию защиты персональных данных в департаменте недвижимости согласно приложению 2 к настоящему приказу;

1.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте недвижимости в целях реализации трудовых отношений согласно приложению 3 к настоящему приказу;

1.4. Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте недвижимости в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций согласно приложению 4 к настоящему приказу;

1.5. Перечень должностей департамента недвижимости, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

1.6. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных, согласно приложению 6 к настоящему приказу;

1.7. Перечень информационных систем персональных данных, принятых в эксплуатацию в департаменте недвижимости (далее по тексту - ИСПДн), согласно приложению 7 к настоящему приказу. Информационные системы, указанные в приложении 7 к настоящему приказу, составляют объекты информатизации, содержащие ИСПДн департамента недвижимости;

1.8. Перечень ответственных за эксплуатацию объектов информатизации содержащих ИСПДн согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2. Ответственным за эксплуатацию объектов информатизации в срок до 30.12.2014 представить на утверждение начальнику департамента списки должностей и сотрудников подразделений департамента, доступ которых к ИСПДн необходим для выполнения их должностных обязанностей с рекомендуемой разрешительной системой.

3. Председателю комитета городского имущества кадастра А.В.Лопатину обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте департамента недвижимости на официальном портале муниципального образования «Город Томск» в сети «Интернет» (<http://admin.tomsk.ru>).

4. Отменить следующие приказы начальника департамента экономического развития и управления муниципальной собственностью администрации Города Томска:

1) от 17.05.2011 № 758 «Об утверждении Порядка организации работы с персональными данными и их защите в департаменте экономического развития и управления муниципальной собственностью администрации Города Томска»,

2) от 25.11.2012 № 2070 «О назначении ответственных лиц за защиту информации, содержащей персональные данные»,

3) от 28.02.2013 № 254 «О реализации требований 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 или муниципальными органами».

5. Отделу организационно-кадровой работы организационно-правового комитета (Л.В.Таюкина) ознакомить сотрудников департамента с настоящим приказом под роспись.

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.06.2014.

7. Контроль за исполнением настоящего приказ оставляю за собой.

Начальник департамента



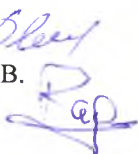
М.А.Ратнер

Казусь Д.В.

52-70-57

Карпенко В.В.

52-69-48



**ПРАВИЛА
ОБРАБОТКИ И ОРГАНИЗАЦИИ ЗАЩИТЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ В ДЕПАРТАМЕНТЕ УПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ
СОБСТВЕННОСТЬЮ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ТОМСКА**

1. Настоящие Правила обработки и организации защиты персональных данных (далее - Правила) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», 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 или муниципальными органами».

2. Целью настоящих Правил является обеспечение защиты персональных данных граждан от несанкционированного доступа, неправомерного их использования или утраты при обработке в департаменте управления муниципальной собственностью администрации Города Томска (далее по тексту - департамент недвижимости).

Настоящие правила устанавливают и определяют:

- 1) должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных;
- 2) обязательство лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;
- 3) категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;
- 4) содержание обрабатываемых персональных данных;
- 5) перечень информационных систем персональных данных;
- 6) форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных;
- 7) форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные;
- 8) сроки обработки и хранения обрабатываемых персональных данных;
- 9) правила работы с обезличенными данными;
- 10) порядок уничтожения обработанных персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований;
- 11) процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных;
- 12) правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- 13) правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей;

14) порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Оператором, организующим и осуществляющим обработку персональных данных, является департамент недвижимости (далее - оператор).

В целях организации обработки персональных данных оператор назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, действующее в соответствии с должностной инструкцией (приложение 1).

В структурных подразделениях департамента недвижимости (комитетах, отделах) назначаются лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных. При назначении лица оформляется обязательство о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта) (приложение 2).

Лица, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные (приложение 3).

Перечень должностей, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных, а также осуществление доступа к персональным данным, утверждается муниципальным правовым актом начальника департамента недвижимости.

4. К субъектам, персональные данные которых обрабатываются, относятся:

1) лица, претендующие на замещение должностей муниципальной службы и должностей, не отнесенных к должностям муниципальной службы, в департаменте недвижимости;

2) лица, замещающие (замещавшие) должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, в департаменте недвижимости;

3) лица, обратившиеся в департамент недвижимости, по вопросам, входящим в его компетенцию.

5. Содержание обрабатываемых персональных данных включает в себя:

1) анкетные и биографические данные гражданина, в том числе адрес места жительства и проживания;

2) паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность и гражданство, включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ;

3) сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки;

4) сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке;

5) сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи;

6) сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (в случаях, установленных законом);

7) сведения об отношении к воинской обязанности;

8) сведения о доходах и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

9) сведения об идентификационном номере налогоплательщика;

10) сведения о социальных льготах и социальном статусе;

11) сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

12) иные сведения, необходимые для обработки оператором персональных данных.

Перечни персональных данных, включающие содержание обрабатываемых персональных данных для каждой цели их обработки, утверждаются муниципальным

правовым актом начальника департамента недвижимости.

6. Оператор осуществляет учет обрабатываемых персональных данных в информационных системах персональных данных департамента недвижимости, перечень которых утверждается муниципальным правовым актом начальника департамента недвижимости.

7. Персональные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

Обработка персональных данных осуществляется после получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с формой (приложение 4), за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом.

В случае если предоставление персональных данных является обязательным, оператор обязан разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить его персональные данные согласно форме (приложение 5).

8. Сроки обработки и хранения персональных данных определяются исходя из целей обработки персональных данных, если иной срок не установлен федеральным законом или договором, стороной которого является субъект персональных данных.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом, в срок, не превышающий 30 дней с даты достижения цели обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом или соглашением, стороной по которому является субъект персональных данных.

В случае если персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, оператор обязан в срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных (его представителем) подтверждающих это сведений, внести в них соответствующие изменения. Если персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, оператор обязан уничтожить такие персональные данные в срок, не превышающий семи дней.

9. В случае необходимости использования персональных данных без определения их принадлежности конкретному субъекту персональных данных производится обезличивание персональных данных.

Обезличенные данные обрабатываются с использованием и без использования средств автоматизации.

Обезличивание персональных данных осуществляется путем уменьшения обрабатываемых сведений, замены части сведений идентификаторами, обобщения (понижения) точности некоторых сведений, деления сведений на части и другими способами.

Обезличенные данные могут использоваться в статистических и других исследовательских целях.

Оператор назначает лиц, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных. Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается муниципальным правовым актом начальника департамента недвижимости.

10. Решение о необходимости уничтожения персональных данных принимает лицо, непосредственно осуществляющее обработку персональных данных.

Уничтожение персональных данных производится путем физического уничтожения носителя персональных данных или путем удаления персональных данных без физического повреждения носителя персональных данных.

При необходимости уничтожения части персональных данных, содержащихся на

бумажном носителе, с указанного носителя предварительно копируются сведения, не подлежащие уничтожению, затем уничтожается сам носитель.

Факт уничтожения персональных данных оформляется актом уничтожения персональных данных.

11. При обработке персональных данных оператор принимает меры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, в том числе осуществляет следующие процедуры:

1) назначает лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте недвижимости;

2) применяет правовые, организационные и технические меры по обеспечению безопасности персональных данных;

3) осуществляет внутренний контроль соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами;

4) производит оценку вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения законодательства Российской Федерации и настоящих Правил;

5) знакомит работников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных и настоящими Правилами.

12. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, организует проведение проверок условий обработки персональных данных.

Для проведения проверки создается комиссия, состав которой утверждается муниципальным правовым актом начальника департамента недвижимости. Председателем комиссии является лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных. В департамента недвижимости.

Проведение проверок носит плановый и внеплановый характер. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы комиссии, утверждаемых председателем комиссии. Внеплановые проверки проводятся при получении информации о фактах нарушений требований, установленных правовыми актами, регулирующими отношения в сфере обработки персональных данных.

По результатам проверки оформляется протокол проведения проверки обработки персональных данных в департаменте недвижимости (приложение б).

При выявлении нарушений в протоколе делается запись о необходимости проведения мероприятий по их устранению и сроках их устранения.

13. Субъект персональных данных имеет право на ознакомление с его персональными данными и получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных оператором;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) цели и применяемые оператором способы обработки персональных данных;

4) 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 федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок

предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных федеральным законом;

8) информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

9) наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

10) иные сведения, предусмотренные федеральным законом.

Сведения, касающиеся обработки персональных данных и относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, предоставляются оператором при обращении субъекта персональных данных (его представителя) либо в течение 30 дней с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или 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 случае отказа в предоставлении информации субъекту персональных данных (его представителю), оператор обязан дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положения федерального закона, являющиеся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных (его представителя) либо с даты получения запроса субъекта персональных данных (его представителя).

Сведения предоставляются субъекту персональных данных на безвозмездной основе, в доступной форме, без указания персональных данных, относящихся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

14. Оборудование и охрана помещений, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, должны обеспечивать сохранность носителей персональных данных, а также исключать возможность неконтролируемого проникновения или пребывания посторонних лиц.

Доступ в помещения, организация рабочих мест в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, должны соответствовать условиям, обеспечивающим персональную ответственность за сохранность обрабатываемых персональных данных.

15. Лица, виновные в нарушении требований, установленных правовыми актами, регулирующими отношения в сфере обработки персональных данных, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
лица, ответственного за обработку персональных
данных в департаменте недвижимости

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в департаменте недвижимости (далее - лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, ответственное лицо), назначается муниципальным правовым актом начальника департамента недвижимости.

2. Деятельность лица, ответственного за организацию обработки ПДн регламентируется федеральными законами и иными нормативными правовыми актами в области защиты ПДн, актами Федеральной службы по техническому и экспортному контролю, Федеральной службы безопасности, нормативными правовыми актами по эксплуатации средств защиты информации, а также муниципальными правовыми актами администрации Города Томска.

3. Ответственное лицо обязано:

3.1 знать и выполнять требования действующих нормативных правовых актов в области защиты ПДн, а также внутренних инструкций, распоряжений, регламентирующих порядок действий по защите ПДн;

3.2 участвовать в установке и настройке средств защиты, в контрольных и тестовых испытаниях и проверках элементов информационной системы персональных данных (далее - ИСПДн), вести их учет;

3.3 участвовать в приемке новых программных средств;

3.4 обеспечить доступ к защищаемым ПДн пользователям ИСПДн согласно их правам, в соответствии с матрицей доступа;

3.5 уточнять в установленном порядке обязанности пользователей ИСПДн по обработке объектов защиты;

3.6 вести контроль над процессом осуществления резервного копирования объектов защиты;

3.7 анализировать состояние защиты ИСПДн и ее отдельных подсистем;

3.8 контролировать неизменность состояния средств защиты их параметров и режимов защиты;

3.9 контролировать физическую сохранность средств и оборудования ИСПДн;

3.10 контролировать исполнение пользователями ИСПДн введенного режима безопасности, а так же правильность работы с элементами ИСПДн и средствами защиты;

3.11 контролировать исполнение пользователями парольной политики;

3.12 контролировать работу пользователей в сетях общего пользования и (или) международного обмена;

3.13 своевременно анализировать журнал учета событий, регистрируемых средствами защиты, с целью выявления возможных нарушений;

3.14 не допускать установку, использование, хранение и размножение в ИСПДн программных средств, не связанных с выполнением функциональных задач;

3.15 не допускать к работе на элементах ИСПДн посторонних лиц;

3.16 осуществлять периодические контрольные проверки рабочих станций и тестирование правильности функционирования средств защиты ИСПДн;

3.17 оказывать помощь пользователям ИСПДн в части применения средств защиты и консультировать по вопросам введенного режима защиты;

3.18 представлять по требованию руководства отчет о состоянии защиты ИСПДн и о нештатных ситуациях на объектах ИСПДн и допущенных пользователями нарушениях установленных требований по защите информации;

3.19 в случае отказа работоспособности технических средств и программного обеспечения ИСПДн, в том числе средств защиты принимать меры по их своевременному восстановлению и выявлению причин, приведших к отказу работоспособности;

3.20 принимать меры по реагированию, в случае возникновения нештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий.

4. Ответственное лицо имеет право:

4.1 на прохождение обучения по защите ПДн в учебных центрах и курсах повышения квалификации;

4.2 вносить руководству предложения о привлечении к ответственности и (или) наложении дисциплинарного взыскания отдельных сотрудников, имеющих санкционированный доступ к ПДн, допустивших серьезные нарушения в безопасности ПДн.

5. 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.

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

лица, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, о прекращении обработки персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения с ним трудового договора (контракта)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной трудового договора (контракта).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей.

Я предупрежден(а) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ " _____ " _____ 20__ г.

(фамилия, инициалы)

(подпись)

Приложение 3
к Правилам
обработки и организации
защиты персональных данных
в департаменте недвижимости

Типовая форма обязательства
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я, _____,
(Ф.И.О. муниципального служащего департамента недвижимости)
исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

(должность, наименование структурного подразделения)
предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей 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 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. 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) о том, что в случае нарушения данного обязательства буду привлечен(а) к дисциплинарной ответственности и/или иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

"__" _____ 20__ г.

(подпись)

(фамилия, инициалы)

СОГЛАСИЕ
субъекта персональных данных на обработку
его персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____,
(вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

проживающий(ая) по адресу: _____,
настоящим даю свое согласие на обработку департаментом недвижимости моих
персональных данных и подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую своей волей
и в своих интересах.

Согласие дается мною для целей:

_____,
(цель обработки персональных данных)

Настоящее согласие предоставляется на осуществление любых действий по
обработке моих персональных данных для достижения указанных выше целей, в
соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27.07.2006 №
152-ФЗ «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными
правовыми актами.

_____ (фамилия, инициалы лица, давшего согласие)

_____ (подпись, дата)

РАЗЪЯСНЕНИЯ
субъекту персональных данных юридических последствиях
отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, серия, номер, когда и кем выдан)

_____ разъяснены следующие юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные для _____ (цели обработки)

_____ (указываются юридические последствия отказа для конкретной цели обработки)

Субъект персональных данных:

_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (дата)
Разъяснения предоставил:		

_____ (фамилия, имя, отчество)	_____ (подпись)	_____ (дата)
--------------------------------	-----------------	--------------

ПРОТОКОЛ
проведения проверки обработки персональных
данных в департаменте недвижимости

Настоящий протокол составлен комиссией _____ в составе:

Председатель: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

В соответствии с _____ в период с _____ по _____ 20__ года
(основание для проверки)

проведена проверка в _____
(наименование структурного подразделения (комитета, отдела)
обработки персональных данных.

В ходе проверки установлено:

Выявленные нарушения:

Мероприятия, необходимые для устранения нарушений:

Срок устранения выявленных нарушений: до _____ 20__ года.

Председатель: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

Члены комиссии: _____
(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

(должность) (фамилия, имя, отчество)

Приложение 2 к приказу начальника
департамента недвижимости
от 11.06.2014 № 561

Перечень ответственных за обработку и организацию защиты
персональных данных в департаменте недвижимости

	Направление деятельности	Ответственные лица
1	Контроль выполнения мероприятий по реализации требований к обработке и защите персональных данных и управление мероприятиями по аудиту соответствия департамента требованиям к обработке и защите персональных данных	Начальник департамента М.А.Ратнер
2	Организация обработки персональных данных в департаменте и проведение мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных и поддержание необходимого уровня информационной безопасности	Председатель комитета городского имущественного кадастра А.В.Лопатин
3	Оперативный контроль соблюдения установленных принципов, порядка и условий обработки персональных данных в департаменте, решение оперативных вопросов реагирования на запросы субъектов персональных данных, взаимодействие с регулирующими органами, осуществляющими контроль и надзор за обработкой персональных данных	Заместитель начальника правового отдела организационно-правового комитета Д.В.Казусь
4	Администратор информационной безопасности, ответственный за установку, настройку и обслуживание средств защиты информации, применяемых в департаменте для обеспечения безопасности персональных данных, взаимодействие с регулирующими органами, осуществляющими контроль и надзор за обработкой персональных данных	Начальник отдела технического обеспечения комитета городского имущественного кадастра В.В.Карпенко

Перечень персональных данных, обрабатываемых в
департаменте недвижимости в целях реализации трудовых отношений

№	Содержание обрабатываемых персональных данных
1	Анкетные и биографические данные гражданина, в том числе адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания
2	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство
3	Сведения об образовании, квалификации и о наличии специальных знаний или специальной подготовки
4	Сведения о трудовой деятельности, опыте работы, занимаемой должности, трудовом стаже, повышении квалификации и переподготовке
5	Сведения о составе семьи и наличии иждивенцев, сведения о месте работы или учебы членов семьи
6	Сведения о состоянии здоровья и наличии заболеваний (в случаях, установленных законом)
7	Сведения об отношении к воинской обязанности
8	Сведения о воинском или специальном звании
9	Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи
10	Сведения об идентификационном номере налогоплательщика
11	Сведения о номере и серии страхового свидетельства государственного пенсионного страхования
12	Сведения о прежних фамилии, имени, отчестве (в случае изменения)
13	Фотографическое изображение
14	Сведения о допуске к государственной тайне
15	Сведения о пребывании за границей, проживании близких родственников за границей
16	Сведения о наградах и знаках отличия
17	Сведения, содержащиеся в личной карточке работника, личной карточке государственного (муниципального) служащего
18	Сведения о страховом номере индивидуального лицевого счета
19	Сведения о наличии классного чина, дипломатического ранга, квалификационного разряда
20	Сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе близких родственников
21	Сведения о лицевых счетах
22	Номер контактного телефона или сведения о других способах связи

Приложение 4 к приказу начальника
департамента недвижимости
от 11.06.2014 № 561

Перечень персональных данных, обрабатываемых в департаменте
недвижимости в целях оказания муниципальных услуг
и осуществления муниципальных функций

№	Содержание обрабатываемых персональных данных
1	Анкетные и биографические данные гражданина, в том числе адрес регистрации по месту жительства, адрес фактического проживания
2	Паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (включая серию, номер, дату выдачи, наименование органа, выдавшего документ), гражданство
3	Сведения, подтверждающие полномочия представителя (в случае если документ подается представителем заявителя)
4	Сведения об идентификационном номере налогоплательщика
5	Номер контактного телефона или сведения о других способах связи
6	Иные персональные данные, указанные заявителем в целях оказания муниципальных услуг и осуществления муниципальных функций

Приложение 5 к приказу начальника
департамента недвижимости
от 11.06.2014 № 561

Перечень должностей департамента недвижимости, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных
либо осуществление доступа к персональным данным

№	Должность
1	Начальник департамента
2	Заместитель начальника
3	Советник по режиму и мобилизационной подготовке
4	Председатель комитета бухгалтерского учета и отчетности - главный бухгалтер
5	Заместитель председателя комитета бухгалтерского учета и отчетности
6	Советник комитета бухгалтерского учета и отчетности
7	Консультант комитета бухгалтерского учета и отчетности
8	Председатель комитета управления муниципальным имуществом
9	Начальник отдела учета муниципальной собственности комитета управления муниципальным имуществом
10	Заместитель начальника отдела учета муниципальной собственности комитета управления муниципальным имуществом
11	Консультант отдела учета муниципальной собственности комитета управления муниципальным имуществом
12	Главный специалист отдела учета муниципальной собственности комитета управления муниципальным имуществом
13	Начальник отдела приватизации и конкурсных отношений комитета управления муниципальным имуществом
14	Советник отдела приватизации и конкурсных отношений комитета управления муниципальным имуществом
15	Главный специалист отдела приватизации и конкурсных отношений комитета управления муниципальным имуществом
16	Начальник отдела имущественных отношений комитета управления муниципальным имуществом
17	Консультант отдела имущественных отношений комитета управления муниципальным имуществом
18	Главный специалист отдела имущественных отношений комитета управления муниципальным имуществом
19	Председатель комитета по земельным правоотношениям
20	Начальник отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям
21	Заместитель начальника отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям
22	Советник отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям
23	Консультант отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям
24	Главный специалист отдела подготовки муниципальных правовых актов комитета по земельным правоотношениям
25	Начальник отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям

26	Заместитель начальника отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям
27	Консультант отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям
28	Главный специалист отдела договорных отношений комитета по земельным правоотношениям
29	Начальник отдела контроля комитета по земельным правоотношениям
30	Заместитель начальника отдела контроля комитета по земельным правоотношениям
31	Консультант отдела контроля комитета по земельным правоотношениям
32	Председатель комитета по неналоговым доходам и рекламе
33	Начальник отдела планирования и анализа комитета по неналоговым доходам и рекламе
34	Консультант отдела планирования и анализа комитета по неналоговым доходам и рекламе
35	Главный специалист отдела планирования и анализа комитета по неналоговым доходам и рекламе
36	Начальник отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе
37	Заместитель начальника отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе
38	Консультант отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе
39	Главный специалист отдела арендной платы за землю комитета по неналоговым доходам и рекламе
40	Начальник рекламно-разрешительного отдела комитета по неналоговым доходам и рекламе
41	Заместитель начальника рекламно-разрешительного отдела комитета по неналоговым доходам и рекламе
42	Советник рекламно-разрешительного отдела комитета по неналоговым доходам и рекламе
43	Консультант рекламно-разрешительного отдела комитета по неналоговым доходам и рекламе
44	Главный специалист рекламно-разрешительного отдела комитета по неналоговым доходам и рекламе
45	Председатель комитета городского имущественного кадастра
46	Заместитель председателя комитета городского имущественного кадастра
47	Начальник отдела технического обеспечения комитета городского имущественного кадастра
48	Консультант отдела технического обеспечения комитета городского имущественного кадастра
49	Начальник отдела разработки программного обеспечения комитета городского имущественного кадастра
50	Советник отдела разработки программного обеспечения комитета городского имущественного кадастра
51	Председатель организационно-правового комитета
52	Заместитель председателя организационно-правового комитета
53	Начальник правового отдела организационно-правового комитета
54	Заместитель начальника правового отдела организационно-правового комитета
55	Консультант правового отдела организационно-правового комитета
56	Главный специалист правового отдела организационно-правового комитета
57	Советник общего отдела организационно-правового комитета

58	Главный специалист общего отдела организационно-правового комитета
59	Начальник отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета
60	Заместитель начальника (по кадрам) отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета
61	Заместитель начальника (по архивной работе) отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета
62	Главный специалист отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета

Приложение 6 к приказу начальника
департамента недвижимости
от 11.06.2014 № 561

Перечень должностей, ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию персональных данных

№	Должность
1	Председатель комитета бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер
2	Начальник отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета
3	Заместитель начальника (по кадрам) отдела организационно-кадровой работы организационно-правового комитета

Приложение 7 к приказу начальника
 департамента недвижимости
 от 11.06.2014 № 561

Перечень информационных систем персональных данных, принятых в эксплуатацию в департаменте недвижимости

№	Наименование ИСПДн	Территориальное размещение компонентов ИСПДн	Исходные данные ИСПДн		Класс ИСПДн
1	ИСПДн «1С: Предприятие»	г. Томск, пер. Плеханова д. 4, каб. 402	Категория обрабатываемых ПДн:	2	К2
			Объем обрабатываемых ПДн:	3, меньше 1000, в пределах одной организации	
			Заданные характеристики безопасности ПДн:	Специальная ИС	
			Структура ИСПДн:	Локальная ИС	
			Наличие подключений к ССОП и СМИО (Интернет):	Да	
			Местонахождение технических средств:	В пределах РФ	
2	ИСПДн «База данных земельных отношений»	г. Томск, пер. Плеханова д. 4, каб. 402	Категория обрабатываемых ПДн:	2	К3
			Объем обрабатываемых ПДн:	2, от 1000 до 100000	
			Заданные характеристики безопасности ПДн:	Специальная ИС	
			Структура ИСПДн:	Локальная ИС	
			Наличие подключений к ССОП и СМИО (Интернет):	да	
			Местонахождение технических средств:	В пределах РФ	

№	Наименование ИСПДн	Территориальное размещение компонентов ИСПДн	Исходные данные ИСПДн		Класс ИСПДн
3	ИСПДн «База данных потребительского рынка»	г. Томск, пер. Плеханова д. 4, каб. 402	Категория обрабатываемых ПДн:	3	КЗ
			Объем обрабатываемых ПДн:	2, от 1000 до 100000	
			Заданные характеристики безопасности ПДн:	Специальная ИС	
			Структура ИСПДн:	Локальная ИС	
			Наличие подключений к ССОП и СМИО (Интернет):	да	
			Местонахождение технических средств:	В пределах РФ	
4	ИСПДн «База данных муниципальной собственности»	г. Томск, пер. Плеханова д. 4, каб. 402	Категория обрабатываемых ПДн:	2	КЗ
			Объем обрабатываемых ПДн:		
			Заданные характеристики безопасности ПДн:	Специальная ИС	
			Структура ИСПДн:	Локальная ИС	
			Наличие подключений к ССОП и СМИО (Интернет):	да	
			Местонахождение технических средств:	В пределах РФ	

Приложение 8 к приказу начальника
департамента недвижимости
от 11.06.2014 № 561

Перечень ответственных за эксплуатацию объектов информатизации содержащих ИСПДн

№	Наименование ИСПДн	Ответственные лица
1	ИСПДн «1С: Предприятие»	Председатель комитета бухгалтерского учета и отчетности – главный бухгалтер О.В.Лир
2	ИСПДн «База данных земельных отношений»	Заместитель начальника департамента Л.Ю.Ашуркин Председатель комитета по неналоговым доходам и рекламе Е.А.Максимова
3	ИСПДн «База данных потребительского рынка»	С 01.06.2014 года ИСПДн не используется в связи с перераспределением полномочий
4	ИСПДн «База данных муниципальной собственности»	Заместитель начальника департамента Л.Ю.Ашуркин Председатель комитета по неналоговым доходам и рекламе Е.А.Максимова