



ПРАВИТЕЛЬСТВО КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ
ДЕПАРТАМЕНТ ИМУЩЕСТВЕННЫХ И
ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ КУРГАНСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 октября 2017 года № 68
г. Курган

**О внесении изменений в постановление Департамента
имущественных и земельных отношений Курганской области от
29 апреля 2016 года № 17 «О реализации отдельных положений
постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта
2012 года № 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 целях приведения нормативного правового акта Департамента
имущественных и земельных отношений Курганской области в
соответствие с действующим законодательством Департамент
имущественных и земельных отношений Курганской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области от 29 апреля 2016 года № 17 «О
реализации отдельных положений постановления Правительства
Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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» следующие изменения:

- приложение 1 изложить в редакции, согласно приложению 1 к
настоящему постановлению;
- приложение 6 изложить в редакции, согласно приложению 2 к
настоящему постановлению;

- приложение 7 изложить в редакции, согласно приложению 3 к настоящему постановлению;

2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области — начальника управления доходов и организационной работы.

Директор Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области



М.Ю. Герштанский

Приложение 1 к постановлению Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 12 октября 2017 года № 68 «О внесении изменений в постановление Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 29 апреля 2016 года № 17 «О реализации отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

«Приложение 1 к постановлению Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от «29» апреля 2016 года № 17 «О реализации отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

**Положение
об обработке и защите персональных данных в Департаменте
имущественных и земельных отношений Курганской области**

Раздел I. Общие положения

1. Положение об обработке и защите персональных данных в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее – Положение) определяет правила обработки персональных данных в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (далее – Департамент), 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, персональных данных, которые обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Настоящее Положение определяет политику Департамента как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящее Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – Федеральный закон «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»), Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее – Указ Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 года № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

4. Целью настоящего Положения является определение порядка обработки персональных данных и закрепление механизмов обеспечения защиты прав субъектов персональных данных, к которым относятся:

– государственные гражданские служащие Курганской области, замещающие должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (далее – гражданские служащие);

– работники Департамента, занимающие должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области (далее – работники);

– граждане Российской Федерации, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте (включение в кадровый резерв Департамента) (далее – граждане, претендующие на замещение должностей (включение в резерв));

– физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется Департаментом в ходе предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций;

– физические лица, не состоящие в служебных или трудовых отношениях с Департаментом, обработка персональных данных которых осуществляется Департаментом в связи с награждением (поощрением) (далее – кандидаты на награждение);

– граждане, обратившиеся в Департамент лично, а также направившие индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа.

5. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящим Положением и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Раздел II. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв)

6. Персональные данные гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв), обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, ведения личных дел, в том числе в целях содействия гражданским служащим в прохождении гражданской службы, проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, формирования кадрового резерва Департамента, резерва управленческих кадров Курганской области, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих, работников и членов их семьи, обеспечения гражданским служащим и работникам установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях соблюдения норм законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящего Положения, обрабатываются

следующие категории персональных данных гражданских служащих:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе прежнее гражданство в случае его изменения, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- 13) сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- 14) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 15) сведения об ученой степени (звании);
- 16) сведения о наличии (отсутствии) у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- 17) фотография;
- 18) подпись;
- 19) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
- 20) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;
- 21) информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

24) информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Курганской области, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

27) сведения о дополнительном профессиональном образовании;

28) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

29) номера лицевого счета, текущего счета, банковской карты;

30) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Курганской области, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданским служащим в соответствии с законодательством Российской Федерации;

31) табельный номер;

32) иные персональные данные, необходимые для реализации государственно-служебных отношений, законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете.

8. В целях, указанных в пункте 6 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных работников:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) информация о гражданстве (в том числе прежнее гражданство, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;

6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);

13) сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

14) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

15) сведения об ученой степени (звании);

16) данные медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

Федерации;

- 17) фотография;
 - 18) подпись;
 - 19) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
 - 20) информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;
 - 21) сведения о пребывании за границей;
 - 22) сведения о наличии или отсутствии судимости;
 - 23) информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - 24) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
 - 25) сведения о дополнительном профессиональном образовании;
 - 26) информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;
 - 27) номера лицевого счета, текущего счета, банковской карты;
 - 28) табельный номер;
 - 29) иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете.
9. В целях, указанных в пункте 6 настоящего Положения, обрабатываются следующие категории персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв):
- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
 - 2) число, месяц, год рождения;
 - 3) место рождения;
 - 4) информация о гражданстве (в том числе прежнее гражданство в случае его изменения, иные гражданства);
 - 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - 8) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - 9) идентификационный номер налогоплательщика;
 - 10) данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - 11) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
 - 12) сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
 - 13) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 - 14) сведения об ученой степени (звании);
 - 15) сведения о наличии (отсутствии) у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
 - 16) фотография;
 - 17) подпись;

18) сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

19) сведения о пребывании за границей;

20) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

21) информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Курганской области, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

22) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

23) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

24) сведения о дополнительном профессиональном образовании;

25) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Курганской области;

26) иные персональные данные, необходимые участия в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, включение в кадровый резерв Департамента.

10. Сведения о бывших близких родственниках, сведения о пребывании за границей обрабатываются Департаментом в случае, если указанные персональные данные относятся к:

1) гражданским служащим, замещающим должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, (работникам, занимающим должности) исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

2) гражданам, гражданским служащим, претендующим на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которым связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

Персональные данные, указанные в подпункте 25 пункта 9 настоящего Положения, гражданами, претендующими на включение в резерв, не предоставляются и Департаментом не обрабатываются.

11. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв), осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящего Положения, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

12. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение

в резерв), осуществляется без согласия указанных лиц в рамках целей, определенных пунктом 6 настоящего Положения, в соответствии с частью 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

13. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв), осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных лиц или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

14. В случаях, предусмотренных пунктом 13 настоящего Положения, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

15. При поступлении гражданского служащего на государственную гражданскую службу Курганской области, приеме на работу в Департамент работника специалистом отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента (далее – отдел делопроизводства) заполняется унифицированная форма Т-2, Т-2ГС «Личная карточка работника», в которой отражаются следующие анкетные и биографические данные гражданского служащего, работника:

1) общие сведения (фамилия, имя, отчество, дата рождения, место рождения, гражданство, образование, квалификация, ученая степень, стаж работы, состояние в браке, состав семьи, паспортные данные);

2) сведения о воинском учете;

3) данные о приеме на работу.

В дальнейшем в указанную форму вносятся:

1) сведения о переводах на другую работу;

2) сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы

Курганской области;

3) сведения об аттестации;

4) сведения о повышении квалификации;

5) сведения о профессиональной переподготовке;

6) сведения о наградах (поощрениях), почетных званиях;

7) сведения об отпусках;

8) сведения о социальных гарантиях;

9) сведения о месте жительства и контактных телефонах;

10) данные об увольнении.

16. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв), осуществляется отделом делопроизводства, финансовым отделом Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

17. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв), осуществляется

путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Департамента, используемые отделом делопроизводства, финансовым отделом.

18. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв).

19. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего или работника у третьей стороны, обеспечивается предварительное извещение гражданского служащего или работника об этом, получение его письменного согласия и сообщение ему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

20. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, работника не установленные федеральными законами персональные данные о его политических, религиозных и иных убеждениях, частной жизни, членстве в общественных объединениях, в том числе в профессиональных союзах.

21. При сборе персональных данных специалист отдела делопроизводства, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, работников граждан, претендующих на замещение должностей (включение в кадровый резерв), обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

22. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих, работников, граждан, претендующих на замещение должностей (включение в резерв), осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел III. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

23. В Департаменте обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления следующих государственных услуг и исполнения государственных функций:

- 1) заключение договора аренды, договора безвозмездного пользования, договора доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного имущества Курганской области, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, по результатам проведения конкурсов или аукционов на право заключения таких договоров, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством;

- 2) заключение договора о целевом обучении;

- 3) назначение на должность и освобождении от должности руководителей подведомственных государственных и казенных предприятий, согласование

назначения на должность и освобождения от должности руководителей иных государственных и казенных предприятий;

4) освобождение от должности руководителей государственных и казенных предприятий по результатам проверок использования по назначению и сохранности государственного имущества Курганской области и заключениям аудиторов;

5) заключение трудовых договоров, с руководителями подведомственных государственных и казенных предприятий, государственных учреждений, согласование выплат вознаграждений руководителям подведомственных предприятий по результатам финансово-хозяйственной деятельности предприятий;

6) проведение аттестации руководителей подведомственных предприятий, участие в аттестации руководителей иных государственных и казенных предприятий;

7) согласование приема на работу главных бухгалтеров подведомственных государственных и казенных предприятий, заключения, изменения и прекращения с ними трудовых договоров;

8) осуществление выдачи копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей;

9) заключение соглашений об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

10) выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в собственности Курганской области, без предоставления земельных участков и установления сервитута в случаях, предусмотренных действующим законодательством;

11) заключение договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на землях или земельных участках, находящихся в собственности Курганской области;

12) осуществление приема и регистрации заявлений о предоставлении земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, подготовки материалов для опубликования сообщений о наличии предлагаемых для передачи в аренду земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения;

13) прием граждан, представителей юридических лиц, своевременное и в полном объеме рассмотрение их обращений в соответствии с действующим законодательством;

14) оказание гражданам бесплатной юридической помощи в соответствии с действующим законодательством;

15) иные полномочия, предусмотренные постановлением Администрации (Правительства) Курганской области от 10 июля 2007 года № 315 «О реорганизации Департамента государственного имущества и промышленной политики Курганской области».

24. При обработке персональных данных в связи предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется обработка следующих персональных данных:

1) фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество;

2) адрес регистрации по месту жительства;

3) данные документа, удостоверяющего личность;

4) номер телефона и (в случае если имеется) адрес электронной почты;

5) подпись;

6) иные персональные данные, содержащиеся в заявлении о предоставлении государственной услуги и прилагаемых к нему документах, а также ставшие известными в ходе предоставления государственной услуги, исполнения государственной функции.

25. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 23 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора), муниципального контроля», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 21 апреля 2011 года № 69-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 4 мая 2011 года № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций, отнесенных к компетенции Департамента.

26. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 23 настоящего Положения, осуществляется структурным подразделением Департамента, непосредственно осуществляющим предоставление соответствующих государственных услуг и исполнение государственных функций, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

27. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Департамент для получения государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- 2) заверения копий документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирование персональных данных в ходе предоставления государственной услуги, исполнения государственной функции.

28. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

29. При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Департаментом запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

30. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Департамента, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

31. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Департаментом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел IV. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с осуществлением наградной деятельности

32. В связи с осуществлением в пределах компетенции наградной деятельности Департаментом осуществляется обработка персональных данных кандидатов на награждение в целях обеспечения соблюдения норм Указа Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года № 442 «О государственных наградах Российской Федерации», Закона Курганской области от 10 ноября 2008 года № 406 «О почетном звании Курганской области, наградах Курганской области премиях Курганской области и иных видах поощрений» и иных правовых актов в сфере наградной деятельности (поощрения).

33. При осуществлении Департаментом наградной деятельности подлежат обработке следующие персональные данные кандидатов на награждение:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) пол;
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- 9) сведения о трудовой деятельности;
- 10) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
- 11) информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, классном чине муниципальной службы;
- 12) информация о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования;
- 13) иные персональные данные, ставшие известными в связи с награждением (поощрением) субъекта персональных данных.

34. Обработка персональных данных, указанных в пункте 33 настоящего Положения, осуществляется специалистами отдела делапроизводства Департамента и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

35. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных кандидатов на награждение осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов (ходатайства, представления, справки о трудовой деятельности и имеющихся заслугах);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе осуществления наградной деятельности;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Департамента,

используемые отделом делопроизводства.

36. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных кандидатов на награждение осуществляется путем получения персональных данных от субъектов, обладающих в соответствии с действующим законодательством правом возбуждать ходатайства о награждении (поощрении) (органов государственной власти, органов местного самоуправления муниципальных образований Курганской области, организаций) с соблюдением требований части 8 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных».

37. При осуществлении наградной деятельности Департаментом запрещается запрашивать у кандидатов на награждение и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

38. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных кандидатов на награждение (субъектов персональных данных) Департаментом осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

Раздел V. Условия и порядок обработки персональных данных при рассмотрении обращений граждан

39. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

В соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в Департаменте подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, за исключением случаев, установленных международным договором Российской Федерации или федеральным законом.

40. В рамках рассмотрения обращений граждан подлежат обработке следующие персональные данные заявителей:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные заявителем в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

41. Обработка персональных данных, указанных в пункте 40 настоящего Положения, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

42. При рассмотрении обращения граждан запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

43. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных при рассмотрении обращений граждан Департаментом осуществляется лишь в случаях и в порядке,

предусмотренных федеральными законами.

Раздел VI. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

44. Обработка персональных данных в Департаменте осуществляется в следующих информационных системах:

- 1) ИСПДн учета труда и заработной платы (АРМ-2);
- 2) 1С предприятие — бухгалтерия государственного учреждения;
- 3) Парус -кадры;
- 4) SAUMI – учет имущественных и земельных отношений.

45. Информационные системы персональных данных учета труда и заработной платы (АРМ-2) и 1С предприятие содержат персональные данные государственных служащих и работников Департамента, работающих на основании служебного контракта (трудового договора), заключаемых Департаментом, и включают:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) пол;
- 5) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 11) семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках;
- 12) табельный номер;
- 13) должность;
- 14) номера лицевого счета, текущего счета, банковской карты;
- 15) номер приказа и дату приема на работу (увольнения).

46. Гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Департамента, предоставляется криптографические средства для доступа к соответствующей информационной системе Департамента. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих и должностными инструкциями работников.

Информация вносится в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

47. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных Департамента, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

- 1) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;
- 2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, необходимых для выполнения требований к защите

персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

3) применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

4) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

5) учет машинных носителей персональных данных;

6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

7) восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

8) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

48. Структурное подразделение Департамента, ответственное за обеспечение информационной безопасности в Департаменте, организует и контролирует ведение учета материальных носителей персональных данных.

49 Структурное подразделение Департамента, ответственное за обеспечение безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Департамента, обеспечивает:

1) своевременное обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и немедленное доведение этой информации до ответственного за организацию обработки персональных данных в Департаменте и директора Департамента;

2) недопущение воздействия на технические средства автоматизированной обработки персональных данных, в результате которого может быть нарушено их функционирование;

3) возможность восстановления персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

4) постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных;

5) знание и соблюдение условий использования средств защиты информации, предусмотренных эксплуатационной и технической документацией;

6) учет применяемых средств защиты информации, эксплуатационной и технической документации к ним, носителей персональных данных;

7) при обнаружении нарушений порядка предоставления персональных данных незамедлительное приостановление предоставления персональных данных пользователям информационной системы персональных данных до выявления причин нарушений и устранения этих причин;

8) разбирательство и составление заключений по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных или другим нарушениям, приводящим к снижению уровня защищенности персональных данных, разработку и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

50. Структурное подразделение Департамента, ответственное за обеспечение функционирования информационных систем персональных данных в Департаменте, принимает все необходимые меры по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

51. Доступ гражданских служащих Департамента к персональным данным, находящимся в информационных системах персональных данных Департамента, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

52. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах персональных данных Департамента уполномоченными должностными лицами незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

Раздел VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

53. Сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих и работников определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

С учетом положений законодательства Российской Федерации, устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих и работников:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу гражданских служащих и работников (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), хранятся в кадровой службе в течение 75 лет;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах гражданских служащих и работников хранятся в кадровой службе в течение 75 лет;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих и работников, подлежат хранению в течение 75 лет;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих и работников, подлежат хранению в кадровой службе в течение 5 лет с последующим уничтожением;

5) в соответствии с пунктом 25 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации» документы претендентов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Департамента, после чего подлежат уничтожению.

54. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Департамент в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, указанных в пункте 23 настоящего Положения, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора, обработки и хранения.

55. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Департаментом государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурном

подразделении Департамента, непосредственно осуществляющем предоставление соответствующих государственных услуг и исполнение государственных функций.

56. Персональные данные кандидатов на награждение подлежат хранению в отделе правового обеспечения и кадровой работы Департамента:

- 1) представляемых Департаментом к награждению (поощрению) – постоянно;
- 2) поощряемых Департаментом – постоянно.

57. Персональные данные граждан, аккредитованных для участия в мероприятиях, проводимых Департаментом либо при его участии, хранятся в течение 3 лет с последующим уничтожением.

58. Персональные данные граждан, обратившихся в Департамент лично, а также направивших индивидуальные или коллективные обращения в письменной форме или в форме электронного документа, хранятся в течение 5 лет.

59. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны обособляться от иной информации, в частности путем фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

60. В Департаменте обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящим Положением.

61. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование, уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Департамента.

62. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных Департамента, указанные в пункте 51 настоящего Положения, должен соответствовать сроку хранения содержащих соответствующие персональные данные документов на бумажных носителях.

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

63. Структурными подразделениями Департамента осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

64. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянной действующей экспертной комиссии по делопроизводству в Департаменте (далее – ЭК Департамента), состав которой утверждается приказом Департамента.

По итогам заседания ЭК Департамента составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и двумя членами ЭК Департамента и утверждается директором Департамента.

65. Материальные носители персональных данных, обрабатываемых в соответствии с настоящим Положением, подлежат уничтожению после прекращения обработки соответствующих персональных данных Департаментом по основаниям, установленным Федеральным законом «О персональных данных».

Уничтожение материальных носителей персональных данных гражданских служащих и работников происходит следующим образом:

- для бумажных носителей – путем механического измельчения;

- для электронных носителей – путем удаления данных без возможности восстановления.

66. При необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

Раздел IX. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте

67. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Департаменте (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается директором Департамента из числа гражданских служащих, относящихся к главной группе должностей категории «руководители» Департамента в соответствии с распределением обязанностей.

68. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящим Положением.

69. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Департаменте от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных;

2) осуществлять внутренний контроль за соблюдением гражданскими служащими и работниками требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

3) доводить до сведения гражданских служащих и работников положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Департаменте;

5) в случае нарушения в Департаменте требований к защите персональных данных, принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

70. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Департаменте и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в Департаменте способов обработки персональных данных;

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных

(криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными федеральным законодательством;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Департаменте, иных гражданских служащих с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

71. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение возложенных функций по организации обработки персональных данных в Департаменте в соответствии с положениями законодательства Российской Федерации в области персональных данных.

Раздел X. Ответственность за нарушение норм, регулирующих обработку и защиту персональных данных

72. Лица, виновные в нарушении норм, регулирующих получение, обработку и защиту персональных данных, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением, несут ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации.».

Приложение 2 к постановлению Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 12 октября 2017 года № 68 «О внесении изменений в постановление Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от 29 апреля 2016 года № 17 «О реализации отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

«Приложение 6 к постановлению Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области от «29» апреля 2016 года № 17 «О реализации отдельных положений постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

Перечень

должностей государственных гражданских служащих и должностей, не отнесенных к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области, в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Раздел I. Должности государственной гражданской службы Курганской области

Ведущий специалист отдела аренды управления имущественных и земельных

главный специалист правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области

главный специалист отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист отдела учёта управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист отдела учёта управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист службы по защите информации управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист сектора обеспечения жилыми помещениями жилищного отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист финансового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист финансового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист - эксперт службы по защите информации управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный специалист - эксперт службы по работе с объектами налогообложения отдела доходов управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

заместитель директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области — начальник жилищного отдела;

заместитель директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области — начальник управления доходов и организационной работы;

заместитель начальника жилищного отдела — заведующий сектором обеспечения жилыми помещениями Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела аренды управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела доходов управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела землеустройства управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела передачи имущества и земельных участков управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник правового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела работы с хозяйствующими субъектами управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник отдела учёта управления имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

начальник финансового отдела - главный бухгалтер Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

первый заместитель директора Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области - начальник управления имущественных и земельных отношений.

Раздел II. Должности, не отнесенные к государственным должностям Курганской области и должностям государственной гражданской службы Курганской области

Бухгалтер 1 категории финансового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

бухгалтер 1 категории финансового отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

главный инженер службы по защите информации управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

документовед 1 категории отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

документовед 1 категории отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

документовед отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

инженер службы технического обеспечения управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

инспектор по контролю за исполнением поручений отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

инспектор по контролю за исполнением поручений отдела делопроизводства управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

эксперт отдела доходов управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

эксперт отдела доходов управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области

эксперт службы по работе с объектами налогообложения отдела доходов управления доходов и организационной работы Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

эксперт сектора обеспечения жилыми помещениями жилищного отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

эксперт жилищного отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

эксперт жилищного отдела Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области;

эксперт жилищного отдела Департамента имущественных и земельных

отношений Курганской области;

эксперт отдела передачи имущества и земельных участков управления
имущественных и земельных отношений Департамента имущественных и земельных
отношений Курганской области.».

Приложение 3 к постановлению
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 12 октября 2017 года № 68
«О внесении изменений в постановление
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от 29 апреля 2016 года № 17 «О
реализации отдельных положений
постановления Правительства Российской
Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

«Приложение 7 к постановлению
Департамента имущественных и
земельных отношений Курганской области
от «29» апреля 2016 года № 17
«О реализации отдельных положений
постановления Правительства Российской
Федерации от 21 марта 2012 года № 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»

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего Курганской области, замещающего должность государственной
гражданской службы Курганской области в Департаменте имущественных и
земельных отношений Курганской области**

Департамент имущественных и земельных
отношений Курганской области
(наименование оператора)
г. Курган, ул. Гоголя, 56

(адрес оператора)

 (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

 (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

 (номер основного документа, удостоверяющего его личность)

 (дата выдачи указанного документа)

 (наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм законодательства о государственной гражданской службе, противодействию коррупции, бухгалтерском учете и иных нормативных правовых актов Российской Федерации свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе прежнее гражданство в случае его изменения, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших)*;
- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения об ученой степени (звании);
- сведения о наличии (отсутствии) у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
- фотография;
- подпись;
- сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу

по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

- сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе: дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименования замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы;

- информация, содержащаяся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

- сведения о пребывании за границей*;

- информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

- информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Курганской области, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

- сведения о дополнительном профессиональном образовании;

- информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

- номера лицевого счета, текущего счета, банковской карты;

- сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Курганской области, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые государственным гражданским служащим Курганской области в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- табельный номер;

- иные персональные данные, необходимые для реализации государственно-служебных отношений, законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете.

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется Департаментом имущественных и земельных отношений Курганской области (далее – Департамент) в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение всего срока государственной гражданской службы Курганской области субъекта персональных данных в Департаменте до момента достижения цели обработки персональных данных, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Информация о представителе субъекта персональных данных (при получении согласия (при получении согласия от представителя субъекта персональных данных):

(фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного

документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

Информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку

персональных данных по поручению оператора)

* Указанные персональные данные включаются в согласие на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Курганской области, замещающего должность государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.»

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных работника Департамента
имущественных и земельных отношений Курганской области, занимающего
должность, не отнесенную к государственным должностям Курганской области и
должностям государственной гражданской службы Курганской области**

Департамент имущественных и земельных
отношений Курганской области
(наименование оператора)
г. Курган, ул. Гоголя, 56

_____ (адрес оператора)

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего его личность)

_____ (дата выдачи указанного документа)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм трудового законодательства, законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете и иных нормативных правовых актов Российской Федерации свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе прежнее гражданство в случае его изменения, иные гражданства);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших)*;
- сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;

– сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);

– сведения об ученой степени (звании);

– данные медицинского заключения, выданного в порядке, установленном федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

– фотография;

– подпись;

– сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

– информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору;

– сведения о пребывании за границей*;

– сведения о наличии или отсутствии судимости;

– информация об оформленных допусках к государственной тайне;

– сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;

– сведения о дополнительном профессиональном образовании;

– информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы;

– номера лицевого счета, текущего счета, банковской карты;

– табельный номер;

– иные персональные данные, необходимые для реализации трудовых отношений, законодательства о противодействии коррупции, бухгалтерском учете.

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется Департаментом имущественных и земельных отношений Курганской области (далее – Департамент) в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания в течение всего срока работы субъекта персональных данных в Департаменте до момента достижения цели обработки персональных данных, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

(подпись)

(Ф.И.О.)

(дата)

Информация о представителе субъекта персональных данных (при получении согласия(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных):

(фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного

документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

Информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

(наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку

персональных данных по поручению оператора)

* Указанные персональные данные включаются в согласие на обработку персональных данных работника Департамента промышленности, транспорта, связи и энергетики Курганской области, занимающего должность, исполнение должностных обязанностей по которой связано с использованием сведений, составляющих государственную тайну.».

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте имущественных и земельных отношений Курганской области (включение в кадровый резерв Департамента имущественных и земельных отношений Курганской области)**

Департамент имущественных и земельных
отношений Курганской области
(наименование оператора)
г. Курган, ул. Гоголя, 56

(адрес оператора)

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

(адрес, где зарегистрирован субъект персональных данных)

(номер основного документа, удостоверяющего его личность)

(дата выдачи указанного документа)

(наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм _____
(законодательства о государственной гражданской службе,

Закона Курганской области от 1 июля 2009 года № 459 «О резерве управленческих кадров Курганской области»

и иных нормативных правовых актов Российской Федерации свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

– фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или)

- отчества в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
 - место рождения;
 - информация о гражданстве (в том числе прежнее гражданство в случае его изменения, иные гражданства);
 - вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
 - адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
 - номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
 - данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
 - идентификационный номер налогоплательщика;
 - данные свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;
 - семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
 - сведения о воинском учете и данные документов воинского учета;
 - сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
 - сведения об ученой степени (звании);
 - сведения о наличии (отсутствии) у гражданина Российской Федерации заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;
 - фотография;
 - подпись;
 - сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);
 - сведения о пребывании за границей;
 - информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
 - информация об осуждении к наказанию, исключающему возможность исполнения должностных обязанностей по должности государственной гражданской службы Курганской области, по приговору суда, вступившему в законную силу, а также наличии не снятой или не погашенной в установленном федеральным законом порядке судимости;
 - информация об оформленных допусках к государственной тайне;
 - сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях;
 - сведения о дополнительном профессиональном образовании;
 - сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемые гражданином Российской Федерации, претендующим на замещение должности государственной гражданской службы Курганской области*;
 - иные персональные данные, необходимые участия в конкурсе на

земельных отношений Курганской области (далее – Департамент), включение в кадровый резерв Департамента, резерв управленческих кадров Курганской области)

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется Департаментом в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Информация о представителе субъекта персональных данных (при получении согласия(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных):

_____ (фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного

_____ документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

_____ его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

Информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

_____ (наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку

_____ персональных данных по поручению оператора)

* Указанные персональные данные включаются в согласие на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте.»

**Типовая форма
согласия на обработку персональных данных гражданина в связи с
награждением (поощрением)**

Департамент имущественных и земельных
отношений Курганской области
(наименование оператора)
г. Курган, ул. Гоголя, 56

_____ (адрес оператора)

_____ (Ф.И.О. субъекта персональных данных)

_____ (адрес, где зарегистрирован субъект
персональных данных)

_____ (номер основного документа, удостоверяющего
его личность)

_____ (дата выдачи указанного документа)

_____ (наименование органа, выдавшего документ)

Согласие на обработку персональных данных

В целях обеспечения соблюдения норм Указа Президента Российской Федерации от 2 марта 1994 года № 442 «О государственных наградах Российской Федерации», Закона Курганской области от 10 ноября 2008 года № 406 «О почетном звании Курганской области, наградах Курганской области, премиях Курганской области и иных видах поощрений» и иных правовых актов в сфере наградной деятельности (поощрения) свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие на обработку моих персональных данных, перечисленных ниже, с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение:

- фамилия, имя, отчество;
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- пол;
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения об образовании, в том числе о послевузовском профессиональном образовании (наименование и год окончания образовательной организации, наименование и реквизиты документа об образовании, квалификация, специальность по документу об образовании);
- сведения о трудовой деятельности; – сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия и поощрениях; – информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, классном чине муниципальной службы; – информация о наличии или отсутствии судимости, факта уголовного преследования;

– иные персональные данные, ставшие известными в связи с моим награждением (поощрением).

Распространение и предоставление персональных данных осуществляется Департаментом имущественных и земельных отношений Курганской области (далее – Департамент) в установленных действующим законодательством случаях.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до момента достижения цели обработки персональных данных, для которой оно получено.

Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано субъектом персональных данных на основании составленного в произвольной форме письменного заявления.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Департамент вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

_____ (дата)

Информация о представителе субъекта персональных данных (при получении согласия(при получении согласия от представителя субъекта персональных данных):

_____ (фамилия, имя, отчество, адрес представителя субъекта персональных данных, номер основного

_____ документа, удостоверяющего его личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем

_____ его органе, реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия этого представителя)

Информация о лице, осуществляющем обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка будет поручена такому лицу:

_____ (наименование или фамилия, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку

_____ персональных данных по поручению оператора)

* Указанные персональные данные включаются в согласие на обработку персональных данных гражданина Российской Федерации, претендующего на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Курганской области в Департаменте.»