

**Государственное бюджетное учреждение Самарской области
«Центр кадастровой оценки»**

ПРИКАЗ

« 05 » 06 2026 года

№ ПТОД-32

Об утверждении документов в сфере обработки персональных данных и
назначении ответственного лица за организацию обработки персональных
данных

В целях обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных
Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»,
приказываю:

1. Назначить лицом ответственным за организацию обработки
персональных данных в государственном бюджетном учреждении Самарской
области «Центр кадастровой оценки» заместителя директора Стасюкайтене
Анну Александровну.

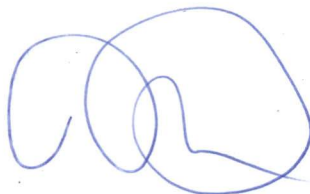
2. Утвердить прилагаемое Положение об обработке, хранении и защите
персональных данных работников и иных лиц в государственном бюджетном
учреждении Самарской области «Центр кадастровой оценки».

3. Отделу материально-технического обеспечения (Куцеву) разместить
на официальном сайте ГБУ СО «ЦКО» настоящий приказ.

4. Признать приказ от 04.09.2018 № 31-ОД «Об утверждении документов
в сфере обработки персональных данных и назначении ответственного лица за
организацию обработки персональных данных», а также все изменения,
внесенные в данный приказ, утратившими силу.

5. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор



М.В. Куприн



УТВЕРЖДЕНО

приказом ГБУ СО «ЦКО»
от 05.06.2026 № 111700-32**ПОЛОЖЕНИЕ****об обработке, хранении и защите персональных данных работников и
иных лиц в государственном бюджетном учреждении Самарской
области «Центр кадастровой оценки»****1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящее Положение об обработке, хранении и защите персональных данных работников и иных лиц в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Положение) является локальным нормативным актом государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки» (далее – Учреждение, Оператор) и принято для обеспечения сохранности и конфиденциальности персональных данных в Учреждении в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации, а также в целях регламентации порядка работы с персональными данными в Учреждении и обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

1.2. Положение устанавливает порядок обработки Учреждением персональных данных своих работников и иных лиц, включая порядок их хранения и использования, определяет объем и содержание обрабатываемых персональных данных, цели, предполагаемые источники и способы получения персональных данных, устанавливает процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации и устранение последствий нарушений, связанных с обработкой персональных данных, а также устанавливает права и обязанности Оператора и работников Учреждения в этой области.

1.3. Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации в области персональных данных.

Все вопросы, связанные с обработкой персональных данных, не урегулированные настоящим Положением, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.4. В Положении используются следующие термины и определения в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных»:

Работники – лица, заключившие трудовой договор с Учреждением.

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

Персональные данные работника – персональные данные конкретного работника (субъекта персональных данных), необходимые Учреждению в связи с трудовыми отношениями.

Оператор персональных данных (Оператор) – государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующее и (или) осуществляющее обработку персональных данных, а также определяющее цели обработки персональных данных, их состав, действия (операции), совершаемые с персональными данными. Для целей настоящего Положения Оператором признается Учреждение.

Обработка персональных данных – любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными субъекта персональных данных, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение),

извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники.

Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц.

Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения – персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен субъектом персональных данных путем дачи согласия на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения в порядке, предусмотренном Федеральным законом «О персональных данных».

Предоставление персональных данных работников – действия, направленные на раскрытие персональных данных работников определенному лицу или определенному кругу лиц.

Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных).

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

Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному работнику.

Информация – сведения (сообщения, данные) независимо от формы их представления.

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

Документированная информация – зафиксированная на материальном носителе путем документирования информация с реквизитами, позволяющими определить такую информацию или ее материальный носитель.

Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

1.5. Положение является локальным нормативным актом Учреждения, обязательным для соблюдения и исполнения работниками, а также иными лицами, участвующими в обработке персональных данных, в соответствии с настоящим Положением.

1.6. Сведения о персональных данных работников и иных лиц относятся к числу конфиденциальных (составляющих охраняемую законом тайну).

1.7. Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Учреждения и действует до его отмены или до введения нового Положения.

Внесение изменений в Положение производится приказом директора Учреждения. Изменения вступают в силу с момента подписания соответствующего приказа.

1.8. Данное Положение разработано с целью исполнения законодательства Российской Федерации, в том числе Федерального закона «О персональных данных» с целью регламентации порядка работы с персональными данными работников Учреждения и иных лиц.

В рамках поставленной цели определены следующие задачи:

- определение состава персональных данных;
- регламентация порядка обработки персональных данных;
- определение сотрудников, имеющих доступ к персональным данным;

- обозначение мероприятий по защите персональных данных и ответственности за нарушение норм, регулирующих обработку персональных данных.

1.9. Обработка персональных данных в учреждении включает в себя сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, то есть любой информации, относящейся прямо или косвенно к определенному или определяемому физическому лицу.

1.10. К субъектам персональных данных, на которых распространяется действие настоящего Положения (далее – Субъекты персональных данных), относятся:

- работники Учреждения;
- уволенные работники Учреждения;
- родственники работников Учреждения;
- кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели);
- граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта) в соответствии с нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»;
- лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам.

2. СОСТАВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ОПЕРАТОРОМ

2.1. Под персональными данными работников (в том числе уволенных работников) Учреждения понимается информация, необходимая Учреждению в связи с трудовыми отношениями и относящаяся прямо или косвенно определенному или определяемому работнику.

2.1.1. Содержание персональных данных работников (в том числе уволенных работников) Учреждения определяется необходимостью Учреждения реализовать свои права и обязанности, а также права и обязанности соответствующих работников и включает в себя следующие категории:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность;
- сведения о семейном положении, составе семьи, наличии детей;
- сведения об образовании и сведения о получении дополнительного профессионального образования;
- сведения о документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа (далее – СНИЛС), свидетельства государственного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН);
- реквизиты банковского счета;
- сведения о занимаемой должности;

- сведения о социальном положении (в том числе о социальных льготах);
- сведения о заработной плате и иных доходах и выплатах (включая премии и т.д.);
- сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в том числе налога на доходы физических лиц;
- сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации, в том числе в Социальный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- сведения о временной нетрудоспособности сотрудника;
- табельный номер сотрудника;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы, о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, о доходах, в том числе с предыдущих мест работы;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии поощрений, наградений (поощрений) и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения о воинском учете;
- данные о судимости / не судимости;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового или иного законодательства Российской Федерации.

2.2. Под персональными данными родственников работников Учреждения, включая родственников уволенных работников Учреждения, понимается информация, прямо или косвенно относящаяся к членам семьи или близким родственникам работника Учреждения, которая необходима Учреждению для ведения кадрового учета и выполнения социальных обязательств.

2.2.1. К персональным данным родственников работников Учреждения, включая родственников бывших работников, обрабатываемых в Учреждении, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- дата рождения;
- степень родства;
- реквизиты свидетельства о регистрации брака, свидетельства о рождении ребенка, свидетельства о смерти и т.д.;
- сведения об инвалидности;
- иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового или иного законодательства Российской Федерации.

2.3. Под персональными данными кандидатов на замещение вакантных должностей (соискателей), понимается информация, которая прямо или косвенно относится к соискателю и позволяет его идентифицировать.

2.3.1. К персональным данным кандидатов на замещение вакантных должностей (соискателей), обрабатываемых в Учреждении, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- сведения о гражданстве;
- дата рождения;
- номер телефона, адрес электронной почты;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы;
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;
- сведения об образовании, сведения о получении дополнительного профессионального образования.

2.4. Под персональными данными граждан, являющихся стороной гражданско-правового договора, (контракта) в соответствии с нормами Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и

муниципальных нужд», понимается информация, относящаяся прямо или косвенно к указанным категориям лиц в рамках договорных отношений.

2.4.1. К персональным данным лиц, указанных в пункте 2.4 Положения, обрабатываемых в Учреждении, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- паспортные данные;
- адрес регистрации и (или) фактического проживания;
- должность;
- номер телефона (либо иной вид связи);
- идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и (или) страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС);
- платежные реквизиты;
- иные персональные данные, предоставляемые контрагентами (физическими лицами), необходимые для заключения и исполнения договоров (контрактов).

2.5. Под персональными данными граждан, обращающихся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», понимается информация, прямо или косвенно относящаяся к заявителю в рамках объективного рассмотрения обращений и подготовки ответов в соответствии с федеральным законодательством.

2.5.1. К персональным данным граждан, обращающихся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», обрабатываемых в Учреждении, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
- адрес для корреспонденции;
- адрес электронной почты;

- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

2.6. Под персональными данными граждан, обращающихся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», понимается информация, прямо или косвенно относящаяся к заявителю в рамках объективного рассмотрения обращений и подготовки ответов в соответствии с федеральным законодательством.

2.6.1. К персональным данным граждан, обращающихся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке», обрабатываемых в Учреждении, относятся:

- фамилия, имя, отчество;
 - адрес для корреспонденции/адрес места жительства;
 - адрес электронной почты;
 - телефон для связи;
 - наименование и реквизиты документы удостоверяющего личность/полномочия представителя;
- иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в процессе рассмотрения поступившего обращения.

2.7. Под персональными данными граждан, являющихся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам, понимается информация, прямо или косвенно относящаяся к истцу (представителю истца) в рамках рассмотрения судебных дел.

2.7.1. К персональным данным граждан, являющихся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам, обрабатываемых в Учреждении, относятся:

- фамилия, имя, отчество;

- дата и место рождения;
- адрес для корреспонденции;
- адрес электронной почты;
- иные персональные данные, предоставленные истцом и указанные в материалах судебного дела.

2.8. Объем персональных данных каждой категории Субъектов персональных данных определяется необходимостью достижения конкретных целей их обработки.

3. ПРИНЦИПЫ И ОСНОВАНИЯ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

3.1. Обработка персональных данных должна осуществляться с соблюдением следующих принципов:

1) персональные данные должны обрабатываться на законной и справедливой основе;

2) обработка должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, которым должны соответствовать содержание и объем обрабатываемых персональных данных;

3) обработке подлежат только персональные данные, которые отвечают целям их обработки;

4) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки;

5) обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

6) при обработке персональных данных должны быть обеспечены точность персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки;

7) Учреждение должно принимать необходимые меры по удалению или уточнению неполных или неточных данных либо обеспечивать принятие таких мер;

8) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить Субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом или договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является Субъект персональных данных;

9) обрабатываемые персональные данные нужно уточнить или обезличить по достижении целей обработки или если утрачена необходимость в достижении этих целей при условии, что иное не предусмотрено федеральным законодательством.

Не допускается:

1) обработка персональных данных, несовместимая с целями сбора персональных данных;

2) объединение баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой.

3.2. Правовым основанием обработки персональных данных является совокупность правовых актов, во исполнение которых и в соответствии с которыми Оператор осуществляет обработку персональных данных, в том числе:

- федеральные законы и принятые на их основе нормативные правовые акты, регулирующие отношения, связанные с деятельностью Оператора;

- Устав Учреждения;

- договоры, заключаемые между Оператором и Субъектом персональных данных;

- согласие на обработку персональных данных (в случаях, прямо не предусмотренных законодательством Российской Федерации, но соответствующих полномочиям Оператора).

3.3. Заключаемый с Субъектом персональных данных договор не может содержать положения, ограничивающие его права и свободы, устанавливая случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не

предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие Субъекта персональных данных.

4. ЦЕЛИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

4.1. Целью обработки персональных данных Работников и иных лиц является обеспечение соблюдения законов и иных нормативных правовых актов, содействие Работникам в трудоустройстве, получении образования и продвижении по службе, обеспечение контроля количества и качества выполняемой работы и обеспечение сохранности имущества, обеспечение законных интересов Работодателя, включая, в том числе, но не только, следующие мероприятия:

1) осуществление и выполнение возложенных законодательством Российской Федерации и международными договорами Российской Федерации на Учреждение функций, полномочий и обязанностей;

2) обеспечения реализации отдельных функций и полномочий Учреждения в сфере государственной кадастровой оценки и осуществления организационно-технического и информационного обеспечения деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) регулирование трудовых отношений и иных непосредственно связанных с ними отношений, обеспечение трудовых прав работников;

4) заключение и исполнение трудовых договоров и иных договоров, заключенных между Учреждением и работником;

5) подбор и управление персоналом;

6) расчет и выплата заработной платы, пособий и иных выплат Работнику;

7) соблюдения действующего трудового, пенсионного, налогового и бухгалтерского законодательства и иных нормативных правовых актов Российской Федерации;

8) ведения кадрового делопроизводства;

- 9) организация медицинского и иного страхования Работника;
- 10) организация командировок и иных поездок Работников (включая компенсацию расходов); осуществление технической и организационной поддержки Работника в служебных целях;
- 11) обеспечения социальных гарантий;
- 12) обеспечения возможности обучения работников Учреждения и их должностного роста;
- 13) выпуск доверенностей и иных уполномочивающих документов;
- 14) представление работодателем установленных законодательством сведений и отчетности в уполномоченные государственные органы в отношении физических лиц, в том числе в Пенсионный фонд РФ, Федеральную налоговую службу РФ, Фонд социального страхования РФ, Органы воинского учета РФ, Органы статистики РФ, Органы занятости РФ и иные уполномоченные органы в соответствии с законодательством РФ;
- 15) противодействия коррупции в Учреждении;
- 16) обеспечения возможности представления работников Учреждения к награждению (поощрению);
- 17) осуществление воинского учета;
- 18) обеспечения охраны труда в Учреждении;
- 19) заключения и исполнения договоров (контрактов), стороной которых является Учреждение;
- 20) осуществления закупок товаров, работ, услуг для нужд Учреждения;
- 21) рассмотрения обращений граждан, направленных в письменной форме либо в форме электронного документа в адрес Учреждения;
- 22) осуществления личного приема граждан;
- 23) обеспечение участие в судопроизводстве и в исполнительном производстве в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 24) осуществление архивного хранения документов и в иных законных целях.

5. ПОРЯДОК ПОЛУЧЕНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ И ИНЫХ ЛИЦ

5.1. Персональные данные работников Учреждения и иных лиц могут быть получены, проходить дальнейшую обработку и передаваться на хранение как на бумажных носителях, так и в электронном виде.

5.2. Все персональные данные работника Учреждения должны быть получены непосредственно у него самого. Если их возможно получить только у третьей стороны, то работника необходимо уведомить об этом заранее и получить от него письменное согласие.

Учреждение обязано сообщить работнику о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, а также о характере подлежащих получению персональных данных и последствиях отказа работника дать письменное согласие на их получение.

5.3. Уведомление работника Учреждения о получении его персональных данных от третьих лиц должно содержать:

- наименование Учреждения и адрес его местонахождения;
- цель обработки персональных данных и ее правовое основание;
- предполагаемые пользователи персональных данных;
- установленные законом права работника как субъекта персональных данных;
- источник получения персональных данных;
- информацию о перечне обрабатываемых персональных данных.

5.4. Учреждение не получает и не обрабатывает персональные данные работников и иных лиц о расовой и национальной принадлежности, политических взглядах, религиозных и философских убеждениях, состоянии здоровья, интимной жизни, членстве в общественных объединениях.

В случаях, установленных статьей 10 Федерального закона «О персональных данных» Учреждение вправе получать и обрабатывать специальные категории персональных данных.

5.5. Работники Учреждения обязаны в срок, не превышающий 5 (пяти) календарных дней, сообщать директору Учреждения с предъявлением соответствующих документов об изменении следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество;
- данные документа, удостоверяющего личность;
- состав семьи, статус семейного положения;
- адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания);
- уровень образования или квалификации.

Ведущий специалист по кадрам обеспечивает учет поступивших сведений об изменениях персональных данных работников Учреждения путем своевременного внесения сведений об изменениях в учетные документы работников.

5.6. Сбор персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется путем:

- копирования оригиналов документов Субъекта персональных данных в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- внесения сведений в учетные формы Учреждения (на бумажных и электронных носителях);
- получения оригиналов необходимых документов (включая трудовую книжку, личную карточку работника, листок нетрудоспособности, реквизитов банковского счета).

5.7. При сборе персональных данных, в том числе посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение персональных данных граждан Российской Федерации с использованием баз данных, находящихся за пределами территории Российской Федерации, не допускаются. Исключением признаются случаи, указанные в подпунктах 2, 3, 4, 8 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

5.8. Субъект персональных данных представляет необходимые сведения и в случае необходимости предъявляет Учреждению документы, подтверждающие достоверность этих сведений.

5.9. Персональные данные соискателей на вакантные должности попадают в Учреждение через специализированные веб-сайты по поиску и подбору персонала (электронные биржи труда), в основе подачи резюме которых уже заложено согласие на обработку персональных данных.

В случае приглашения соискателя на собеседование, данные в резюме могут быть подтверждены оригиналами документов для ознакомления.

Копии резюме и подтверждающих документов не хранятся в Учреждении.

6. ПОРЯДОК И СПОСОБЫ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

6.1. При обработке персональных данных Субъекта персональных данных в целях их защиты и обеспечения прав и свобод человека и гражданина, а также при определении объема и содержания обрабатываемых персональных данных должны строго учитываться положения Конституции Российской Федерации, иных федеральных законов, а также международных договоров, имеющих юридическую силу на территории Российской Федерации.

6.2. Сроки обработки персональных данных Субъектов персональных данных определяются в соответствии со сроком действия трудового договора, а также требованиями законодательства и нормативных документов.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется в целях исполнения возложенных на Учреждение законодательством Российской Федерации функций в соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и локальными нормативными актами Учреждения, а также в иных корпоративных целях, не противоречащих действующему законодательству.

6.4. Согласие Субъекта персональных данных на обработку персональных данных не требуется в следующих случаях:

- обработка персональных данных осуществляется для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Оператора функций, полномочий и обязанностей;
- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах;
- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;
- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий федеральных органов исполнительной власти, органов государственных внебюджетных фондов, исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и функций организаций, участвующих в предоставлении соответственно государственных и муниципальных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг и (или) региональных порталах государственных и муниципальных услуг;
- обработка персональных данных необходима для исполнения договора (контракта), стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных. Заключаемый с субъектом персональных данных договор (контракт) не может содержать

положения, ограничивающие права и свободы субъекта персональных данных, устанавливающие случаи обработки персональных данных несовершеннолетних, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, а также положения, допускающие в качестве условия заключения договора бездействие субъекта персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для защиты жизни, здоровья или иных жизненно важных интересов субъекта персональных данных, если получение согласия субъекта персональных данных невозможно;

- осуществляется обработка персональных данных, подлежащих опубликованию или обязательному раскрытию в соответствии с федеральным законом.

- в иных случаях, установленных в Федеральном законе «О персональных данных»;

- в случае служебной необходимости Субъект персональных данных дает свое согласие на обработку персональных данных по форме, утвержденной Учреждением в приложении № 1 и 2 к настоящему Положению.

6.5. Обработка персональных данных Субъекта персональных данных осуществляется путем смешанной (как автоматизированной, так и неавтоматизированной) обработки.

6.6. В своей деятельности Учреждение принимает меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, осуществляемой без использования средств автоматизации:

- в отношении каждой категории персональных данных определяется места хранения персональных данных (материальных носителей) и устанавливается перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ;

- осуществляется раздельное хранение персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях;

- при хранении материальных носителей соблюдаются условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный к ним доступ.

7. ХРАНЕНИЕ И ИСПОЛЬЗОВАНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

7.1. Сведения, содержащие персональные данные Субъекта персональных данных, включаются в личную карточку работника, его личное дело, иные документы, а также содержится на электронных носителях, доступ к которым разрешен работникам Учреждения, имеющим доступ к персональным данным Субъектов персональных данных и (или) осуществляющих их обработку, перечень которых утвержден в приложении № 3 к настоящему Положению.

7.2. Места хранения материальных носителей персональных данных и их категории указаны в приложении № 4 к настоящему Положению.

Допуск в кабинеты, в которых хранятся персональные данные, лиц, которые не имеют доступа к работе с персональными данными Субъектов персональных данных в служебных целях, возможен только в случае присутствия в таких кабинетах лиц, указанных в приложении № 3 к настоящему Положению.

7.3. Персональные данные Субъектов персональных данных могут храниться в электронном виде на сервере Учреждения, защищенном от несанкционированного доступа.

7.4. При обработке персональных данных, осуществляемых с использованием средств автоматизации или без использования таких Учреждением установлены следующие правила:

- исключено несанкционированное похищение, взлом, уничтожение сейфов, шкафов с материальными носителями персональных данных;

- оборудованы специальные места для ознакомления Субъектов персональных данных со своими данными без возможности доступа к данным других Субъектов персональных данных;
- наличие оборудования для копирования персональных данных (при необходимости);
- наличие оборудование для уничтожения персональных данных (при необходимости);
- установлена защита от несанкционированной повторной и дополнительной записи информации после ее извлечение из информационной системы персональных данных.

7.5. Хранение документов, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных, осуществляется в течение сроков и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

7.6. При принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении Субъекта персональных данных, Учреждение не имеет права основываться на персональных данных Субъекта персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или электронного получения, без получения на это письменного согласия Субъекта персональных данных.

8. ПЕРЕДАЧА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СУБЪЕКТОВ

8.1. Информация, относящаяся к персональным данным Субъекта персональных данных, может быть предоставлена государственным органам и негосударственным структурам в порядке, предусмотренном федеральным законодательством Российской Федерации.

К таким органам и структурам, в частности относятся:

- Налоговые органы;
- Правоохранительные и судебные органы;
- Органы статистики;
- Военкоматы;

- Социальный фонд России и его территориальные органы
- Фонд обязательного медицинского страхования и его территориальные органы
- Главное управление по вопросам миграции Министерства внутренних дел Российской Федерации и его территориальные органы;
- Органы занятости населения;
- Иные органы, которым в силу законодательства Работодатель должен предоставлять персональные данные Субъекта персональных данных исключительно в пределах, обусловленных целью их обработки и предусмотренных российским законодательством.

Такая информация передается по запросу вышеуказанных органов на основании настоящего Положения в случаях, предусмотренных российским законодательством.

8.2. Учреждение не вправе предоставлять персональные данные Субъекта персональных данных третьей стороне без письменного согласия Субъекта персональных данных, за исключением случаев, когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью сотрудника Учреждения, а также в случаях, установленных Трудовым кодексом РФ и федеральными законами Российской Федерации.

8.3. В случае если лицо, обратившееся с запросом о получении персональных данных, не уполномочено федеральным законом или иными правовыми актами на получение такой информации, либо отсутствует письменное согласие Субъекта персональных данных на предоставление его персональных данных, Учреждение обязано отказать такому лицу.

Лицу, обратившемуся с письменным запросом, может быть выдано письменное уведомление об отказе в предоставлении персональных данных.

8.4. Персональные данные Субъекта персональных данных могут быть переданы уполномоченным представителям Субъекта персональных данных в порядке, установленном законодательством и только в том объеме, в котором они необходимы для выполнения указанными представителями их функции.

8.5. В случае, если Учреждение на основании договора поручает обработку персональных данных другому лицу в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и настоящим Положением, то такое лицо обязано обеспечить конфиденциальность и безопасность персональных данных Субъекта персональных данных.

Учреждение должно ограничивать передачу такой информации только теми персональными данными, которые необходимы для выполнения третьими лицами их функций.

8.6. Уполномоченные лица имеют право получать только те персональные данные Субъекта персональных данных, которые необходимы для выполнения их должностных обязанностей и функций. Все остальные Субъекты персональных данных имеют право на полную информацию только об их персональных данных и обработке этих данных.

9. ЗАЩИТА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

9.1. Под защитой персональных данных понимается ряд правовых, организационных и технических мер, направленных на:

- обеспечение защиты информации от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении такой информации;
- соблюдение конфиденциальности информации ограниченного доступа;
- реализацию права на доступ к информации.

9.2. При передаче персональных данных Субъекта персональных данных с соблюдением условий, предусмотренных в настоящем Положении, должностные лица Учреждения обязаны предупредить лиц, которым передаются данные, об ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. Защита информации осуществляется в соответствии с требованиями международных договоров и в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Для защиты персональных данных Субъекта персональных данных Учреждением соблюдаются следующие правила:

- ограничение и регламентация состава лиц, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

- избирательное и обоснованное распределение документов и информации, содержащих персональные данные Субъектов персональных данных, между лицами, функциональные обязанности которых требуют доступа к информации, содержащей персональные данные;

- в помещениях Учреждения обеспечены необходимые условия для работы с конфиденциальными документами и базами данных, в том числе содержащих персональные данные (в частности, для хранения документов, содержащих персональные данные, используются специально оборудованные шкафы или сейфы, которые запираются на ключ);

- организован порядок уничтожения информации, содержащей персональные данные Субъекта персональных данных, если законодательством не установлены требования по хранению соответствующих данных (в частности, бумажные носители, содержащие персональные данные уничтожаются путем использования shreddera или иным аналогичным способом);

- с работниками Учреждения производится разъяснительная работа по предупреждению утраты сведений при работе с конфиденциальными документами (в том числе, документами, содержащими персональные данные);

- личные дела работников Учреждения выдаются только специально уполномоченным должностным лицам;

- персональные компьютеры, на которых содержатся персональные данные, защищены паролями доступа;
- обеспечен контроль соблюдения требований по обеспечению безопасности персональных данных (путем проведения внутренних проверок, установления специальных средств мониторинга и др.);
- обеспечено расследование случаев несанкционированного доступа или разглашения персональных данных и привлечение виновных лиц к ответственности;
- иные требования, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

10. АКТУАЛИЗАЦИЯ, ИСПРАВЛЕНИЕ, УДАЛЕНИЕ И УНИЧТОЖЕНИЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОТВЕТЫ НА ЗАПРОСЫ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ НА ДОСТУП К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

10.1. Подтверждение факта обработки персональных данных Оператором, правовые основания и цели обработки персональных данных, а также иные сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», предоставляются Оператором Субъекту персональных данных или его представителю в течение 10 (десять) рабочих дней с момента обращения либо получения запроса Субъекта персональных данных или его представителя.

Данный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Для этого Оператору следует направить Субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

10.2. В предоставляемые сведения не включаются персональные данные, относящиеся к другим Субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10.3. 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 (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Оператором;

- подпись Субъекта персональных данных или его представителя.

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

10.5. Если в обращении (запросе) Субъекта персональных данных не отражены в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных» все необходимые сведения или Субъект персональных данных не обладает правами доступа к запрашиваемой информации, то ему направляется мотивированный отказ.

10.6. Право Субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», в том числе если доступ Субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

10.7. В случае выявления неточных персональных данных при обращении Субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы Субъекта персональных данных или третьих лиц.

10.8. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных Субъектом персональных

данных или его представителем либо Роскомнадзором, или иных необходимых документов уточняет персональные данные в течение 7 (семи) рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

10.9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении (запросе) Субъекта персональных данных или его представителя либо Роскомнадзора Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому Субъекту персональных данных, с момента такого обращения или получения запроса.

10.10. При выявлении Оператором, Роскомнадзором или иным заинтересованным лицом факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения) персональных данных (доступа к персональным данным), повлекшей нарушение прав Субъектов персональных данных, Оператор:

- в течение 24 часов – уведомляет Роскомнадзор о произошедшем инциденте, предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав Субъектов персональных данных, предполагаемом вреде, нанесенном правам Субъектов персональных данных, и принятых мерах по устранению последствий инцидента, а также предоставляет сведения о лице, уполномоченном Оператором на взаимодействие с Роскомнадзором по вопросам, связанным с инцидентом;

- в течение 72 часов – уведомляет Роскомнадзор о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента и предоставляет сведения о лицах, действия которых стали его причиной (при наличии).

10.11. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва Субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем, по которому является Субъект персональных данных;

- Оператор не вправе осуществлять обработку без согласия Субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено другим соглашением между Оператором и Субъектом персональных данных.

10.12. При обращении Субъекта персональных данных к Оператору с требованием о прекращении обработки персональных данных в срок, не превышающий 10 (десяти) рабочих дней с даты получения Оператором соответствующего требования, обработка персональных данных прекращается, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на 5 (пять) рабочих дней. Для этого Оператору необходимо направить Субъекту персональных данных мотивированное уведомление с указанием причин продления срока.

11. ПРОЦЕДУРЫ, НАПРАВЛЕННЫЕ НА ВЫЯВЛЕНИЕ И ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ НАРУШЕНИЙ ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА В СФЕРЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

11.1. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством в сфере персональных данных, в Учреждении используются следующие процедуры:

- осуществление внутреннего контроля (аудита) соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

- оценка вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных;

- ознакомление работников Учреждения, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных

данных и настоящим Положением;

- ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;
- осуществление обработки персональных данных в соответствии с принципами и условиями обработки персональных данных, установленными законодательством в области персональных данных;
- обеспечение недопустимости осуществления обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;
- обеспечение недопустимости осуществления объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;
- обеспечение соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки, обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;
- обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности и актуальности по отношению к целям обработки персональных данных.

11.2. Результаты оценки вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных в случае нарушения требований законодательства в области персональных данных, оформляются протоколом по результатам проведения внутреннего контроля (аудита) соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, в котором для каждой категории Субъектов персональных данных и способа обработки персональных данных указывается присвоенная категория риска.

11.3. Критерии отнесения к категориям риска должны учитывать тяжесть потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения требований законодательства в сфере персональных данных и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами, законами и

иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, и вероятность несоблюдения обязательных требований.

11.4. Оценка тяжести потенциальных негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований проводится с учетом возможной степени тяжести потенциальных случаев причинения вреда и (или) возможной частоты возникновения и масштаба распространения потенциальных негативных последствий в рамках подобных случаев причинения вреда и (или) с учетом трудности преодоления возникших в их результате негативных последствий возможного несоблюдения обязательных требований.

11.5. При оценке вероятности несоблюдения Учреждением обязательных требований анализируется имеющаяся информация о результатах ранее проведенных проверок и принятых мерах для соблюдения обязательных требований.

11.6. Категории тяжести определяются в соответствии со следующей таблицей:

Вероятность	Последствия		
	Незначительные	Умеренно значимые	Серьезные
Маловероятно	1 Малозначимая	2 Малая	3 Умеренная
Вероятно	2 Малая	3 Умеренная	4 Значительная
Высокая вероятность	3 Умеренная	4 Значительная	5 Недопустимая

11.7. В таблице принято три уровня серьезности последствий и три уровня вероятности возникновения вреда. Сначала определяется серьезность последствий, причиненных несоблюдением, с помощью трёх разных позиций в верхней строке таблицы, после этого оценивается вероятность причиненного вреда с помощью первого столбца. На пересечении трёх выбранных направлений указана величина найденной категории риска. Величины риска различаются от минимальной – значение «1» (малозначимый риск), до максимальной – значение «5» (недопустимый риск). За итоговую категорию

тяжести принимается максимальная категория из выявленных при проведении внутреннего контроля (аудита) соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

11.8. Действия по снижению вреда, который может быть причинен Субъектам персональных данных определяется в зависимости от категории тяжести в соответствии с настоящим Положением.

Категория тяжести	Действия по снижению вреда
Малозначимая	Не требуются дополнительные действия. Необходимо поддержание соблюдения обязательных требований в рабочем состоянии, проведение мониторинга.
Малая	Не требуются дополнительные действия. Учреждению необходимо провести мероприятия, которые позволяют убедиться, что соблюдения обязательных требований поддерживаются в рабочем состоянии. Необходимо дальнейшее поддержание соблюдения обязательных требований в рабочем состоянии, проведение мониторинга.
Умеренная	Учреждению необходимо запланировать мероприятия по снижению риска несоблюдения обязательных требований и определить сроки выполнения данных мероприятий. Мероприятия должны быть выполнены в установленные сроки. Возможно, должны быть выделены ресурсы на дополнительные меры.
Значительная	Необходимы значительные улучшения в средствах соблюдения обязательных требований, чтобы риск был снижен до умеренного уровня. Работа должна быть остановлена до тех пор, пока не будут приведены в действие средства соблюдения обязательных требований, снижающие величину риска до умеренного и ниже. Если соблюдение обязательных требований невозможно, работа должна быть запрещена.
Недопустимая	Категорически запрещается работа в данных условиях до тех пор, пока уровень соблюдения обязательных требований не станет умеренным и ниже.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Информация, относящаяся к персональным данным Субъекта персональных данных, является конфиденциальной и охраняется законодательством Российской Федерации.

12.2. При приеме на работу в Учреждение лицо, поступающее на работу, до подписания трудового договора, должно быть в обязательном порядке ознакомлено с настоящим Положением.

12.3. Лица, виновные в нарушении положений законодательства Российской Федерации в области персональных данных при обработке персональных данных, привлекаются к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и иными федеральными законами Российской Федерации.

Также указанные лица могут быть привлечены к административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности в порядке, установленном федеральным законодательством.

Приложение № 1
к Положению об обработке,
хранении и защите персональных данных
работников и иных лиц в государственном
бюджетном учреждении Самарской области
«Центр кадастровой оценки»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____ выдан «__» _____ г. _____
_____ (кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
даю государственному бюджетному учреждению Самарской области «Центр кадастровой оценки»
(ГБУ СО «ЦКО») (ОГРН 1106315001154, ИНН 6315856438), зарегистрированному по адресу:
443090, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 180, строение 1, офис 1-18 (далее –
Оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

Цели обработки персональных данных:

- ведение кадрового и бухгалтерского учета;
- обеспечение соблюдения налогового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения трудового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения пенсионного законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения страхового законодательства Российской Федерации;
- обеспечение соблюдения законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации;
- обеспечение ведения воинского учета;
- обеспечение возможности направления работников Учреждения в командировки;
- обеспечение возможности направления работников Учреждения на обучение;
- обеспечение возможности представления работников Учреждения к награждению (поощрению);
- обеспечение охраны труда в Учреждении;
- архивное хранение документов;
- обеспечения функционирования информационных систем Учреждения;
- предоставления информации в государственные органы и учреждения Российской Федерации и Самарской области в порядке, предусмотренном действующим законодательством;
- производства удержаний из заработной платы, в том числе в пользу третьих лиц;
- обеспечения соблюдения законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- данные паспорта или документа, его заменяющего;
- семейное положение, наличие детей;
- сведения об образовании;
- сведения о получении дополнительного профессионального образования;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о реквизитах банковских счетов для выплаты заработной платы и иных выплат;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о социальном положении (в том числе о социальных льготах);
- сведения о заработной плате и иных доходах и выплатах (включая премии и т.д.);
- сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в том числе налога на доходы физических лиц;
- сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации, в том числе в Социальный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- сведения о временной нетрудоспособности сотрудника;
- табельный номер сотрудника;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, о доходах, в том числе с предыдущих мест работы;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии поощрений, награждений (поощрений) и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения воинского учета;
- данные о судимости (не судимости);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- данные водительского удостоверения;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер
- сведения о близких родственниках (супруг/супруга, дети, родители): фамилия, имя, отчество, дата рождения; степень родства, информация об обучении; сведения об инвалидности; иные персональные данные, предоставляемые работниками в соответствии с требованиями трудового или иного законодательства Российской Федерации

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных:

Получение (сбор), запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений.

После прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в ГБУ СО «ЦКО» в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации срока хранения документов.

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

Персональные данные уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных;
- при ликвидации или реорганизации Оператора;
- на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (Оператор прекратит обработку таких

персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы) «__» _____ 20__ г.

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

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы) «__» _____ 20__ г.

Приложение № 2
к Положению об обработке,
хранении и защите персональных данных
работников и иных лиц в государственном
бюджетном учреждении Самарской области
«Центр кадастровой оценки»

СОГЛАСИЕ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ СОИСКАТЕЛЕЙ

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____ выдан « _____ » _____ г. _____
(кем выдан)

зарегистрированный(ая) по адресу: _____
даю государственному бюджетному учреждению Самарской области «Центр кадастровой оценки»
(ГБУ СО «ЦКО») (ОГРН 1106315001154, ИНН 6315856438), зарегистрированному по адресу:
443090, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 180, строение 1, офис 1-18 (далее –
Оператор) согласие на обработку своих персональных данных.

Цели обработки персональных данных:

- подбор персонала (соискателей) на вакантные должности;

Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие:

- фамилия, имя, отчество;
- гражданство;
- дата рождения;
- сведения об образовании;
- сведения о получении дополнительного профессионального образования;
- сведения о трудовой деятельности;
- данные о судимости (не судимости);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- иные персональные данные, предоставляемые кандидатами в процессе собеседования.

Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие, общее описание используемых Оператором способов обработки персональных данных: получение (сбор), систематизация, хранение, использование, уничтожение.

Обработка вышеуказанных персональных данных будет осуществляться путем смешанной (автоматизированной, не автоматизированной) обработки персональных данных.

Срок, в течение которого действует согласие субъекта персональных данных, а также способ его отзыва, если иное не установлено федеральным законом:

Согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия и до момента приема специалиста на рассматриваемую вакантную должность. Согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме.

Персональные данные уничтожаются:

- по достижению целей обработки персональных данных;
- при ликвидации или реорганизации Оператора;
- на основании письменного обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки его персональных данных (Оператор прекратит обработку таких персональных данных в течение 3 (трех) рабочих дней, о чем будет направлено письменное уведомление субъекту персональных данных в течение 10 (десяти) рабочих дней.

_____/_____
(подпись) (фамилия и инициалы)

« _____ » _____ 20 ____ г.

к Положению об обработке, хранении и защите персональных данных работников и иных лиц в государственном бюджетном учреждении Самарской области «Центр кадастровой оценки»

Перечень должностей работников учреждения, имеющих доступ к персональным данным субъектов персональных данных и (или) осуществляющих их обработку

№ п/п	Наименование структурного подразделения	Должность	Категории персональных данных субъектов, к которым предоставлен доступ
1.	Управление	Директор	Все субъекты персональных данных
		Заместитель директора	Все субъекты персональных данных
2.	Отдел экономического, правового и кадрового обеспечения	Начальник отдела	Работники, Уволенные работники Родственники работников (включая уволенных работников) Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта) Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
		Главный экономист	Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта)
		Ведущий бухгалтер	Работники, Уволенные работники Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта)
		Ведущий юрисконсульт	Работники

			Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта) Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
		Ведущий специалист по кадрам	Работники, Уволенные работники Родственники работников (включая уволенных работников) Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
3.	Отдел материально-технического обеспечения	Начальник отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта)
		Заместитель начальника отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта)
		Ведущий инженер-программист	Все субъекты персональных данных

		Старший делопроизводитель	Все субъекты персональных данных
		Специалист по охране труда	Работники Граждане, являющиеся стороной гражданско-правового договора, (контракта)
		Начальник отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам.
4.	Отдел правового сопровождения государственной кадастровой оценки	Заместитель начальника отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели). Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
		Ведущий юрисконсульт	Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам.

		Старший делопроизводитель	Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
5.	Отдел мониторинга и анализа рынка недвижимости	Начальник отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам.
		Заместитель начальника отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам.
		Аналитик I категории	Все субъекты персональных данных
6.	Отдел оценки объектов недвижимости	Начальник отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам

		Заместитель начальника отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237- ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
		Главный оценщик	Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
		Ведущий оценщик	Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от

			03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
		Оценщик I категории	Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке» Лица, являющиеся истцами (представителями истцов) по гражданским, конституционным, административным, уголовным, арбитражным делам
7.	Отдел сбора и подготовки информации	Начальник отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели) Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»
		Заместитель начальника отдела	Кандидаты на замещение вакантных должностей (соискатели). Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от

			02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»
		Ведущий аналитик	Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» Граждане, обращающиеся в Учреждение в рамках Федерального закона от 03.07.2016 № 237-ФЗ «О государственной кадастровой оценке»

Приложение № 4
к Положению об обработке,
хранении и защите персональных данных
работников и иных лиц в государственном
бюджетном учреждении Самарской области
«Центр кадастровой оценки»

Места хранения материальных носителей персональных данных и их категории

№ п/п	Виды документов, содержащих персональные данные	Место хранения
1.	- документы, необходимые для ведения кадрового учета; - документы, необходимые для ведения бухгалтерского учета; - документы, необходимые для ведения налогового учета и отчетности; - документы, необходимые для соблюдения пенсионного законодательства РФ; - документы, необходимые для соблюдения страхового законодательства РФ; - документы, необходимые для соблюдения законодательства о противодействии коррупции; - документы, необходимые для ведения воинского учета; - резюме соискателей; - документы, необходимые для представления работников учреждения к награждению (поощрению); - договоры (контракты) и иные документы, формируемые в процессе закупок товаров, работ, услуг; - документы, формируемые в процессе участия в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах; - документы, формируемые в процессе соблюдения законодательства об исполнительном производстве (исполнение судебного акта);	Отдел экономического, правового и кадрового обеспечения <i>Кабинет № 506</i> Архив <i>Кабинет № 807</i>
2.	- электронные носители персональных данных для обработки в Учреждении (сетевые диски);	Отдел материально- технического обеспечения <i>(Серверная)</i>
3.	- документы в сфере охраны труда, пожарной и электротехнической безопасности; - документы в сфере гражданской обороны и защиты от ЧС; - документы, формируемые в процессе рассмотрения обращений граждан в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»	Отдел материально- технического обеспечения <i>Кабинет № 502</i>
4.	- документы, формируемые в процессе участия в административном судопроизводстве в рамках	Отдел правового сопровождения государственной

	рассмотрения споров о результатах определения кадастровой стоимости - документы, формируемые в процессе соблюдения законодательства об исполнительном производстве (исполнение судебного акта)	кадастровой оценки <i>Кабинет № 503</i> Архив <i>Кабинет № 807</i>
5.	- документы, формируемые в процессе реализации отдельных функций и полномочий учреждения в сфере государственной кадастровой оценки соответствии с законодательством Российской Федерации	Отдел сбора и подготовки информации <i>Кабинет № 408</i> Архив <i>Кабинет № 807</i>

Приложение № 5
к Положению об обработке,
хранении и защите персональных данных
работников и иных лиц в государственном
бюджетном учреждении Самарской области
«Центр кадастровой оценки»

Обязательство о неразглашении персональных данных

Я, _____,
(Ф.И.О.)
паспорт серия _____ № _____ выдан « ____ » _____ Г. _____
_____ (кем выдан)

как работник государственного бюджетного учреждения Самарской области «Центр кадастровой оценки» (ГБУ СО «ЦКО») (ОГРН 1106315001154, ИНН 6315856438), зарегистрированного по адресу: 443090, Самарская область, г. Самара, ул. Советской Армии, д. 180, офис 1-18, в должности _____ в отделе _____,

в период трудовых отношений и после их окончания, обязуюсь не разглашать информацию, содержащую персональные данные, обрабатываемые в ГБУ СО «ЦКО», которые будут мне доверены или станут мне известны в ходе исполнения должностных обязанностей.

Я понимаю, что могу получить доступ к персональным данным работников ГБУ СО «ЦКО», а также иных лиц (заявителей, контрагентов, истцов (представителей истцов) и т.д.), и во время исполнения своих обязанностей, буду осуществлять их обработку (в том числе сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, использование и передачу). Я понимаю, что разглашение такого рода информации может нанести прямой и (или) косвенный ущерб работникам ГБУ СО «ЦКО» и иным лицам, а также ГБУ СО «ЦКО».

В связи с этим даю обязательство при обработке персональных данных работников ГБУ СО «ЦКО» и иных лиц (заявителей, контрагентов, истцов (представителей истцов) и т.д.) строго соблюдать требования действующего законодательства, определяющего порядок обработки персональных данных, а также локальные нормативные акты ГБУ СО «ЦКО».

Я подтверждаю, что за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством, не имею права разглашать сведения о работниках ГБУ СО «ЦКО» и иных лицах, относящиеся к категории их персональных данных, в частности сведения:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие в случае их изменения);
- пол;
- гражданство;
- дата и место рождения;
- адрес регистрации по месту жительства и адрес фактического проживания;
- данные паспорта или документа, его заменяющего;
- семейное положение, наличие детей;
- сведения об образовании;
- сведения о получении дополнительного профессионального образования;
- номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- сведения о реквизитах банковских счетов для выплаты заработной платы и иных выплат;
- сведения о занимаемой должности;
- сведения о социальном положении (в том числе о социальных льготах);
- сведения о заработной плате и иных доходах и выплатах (включая премии и т.д.);

- сведения о размерах начисленных, удержанных и оплаченных налогов, в том числе налога на доходы физических лиц;
- сведения о взносах во внебюджетные фонды Российской Федерации, в том числе в Социальный фонд Российской Федерации, Фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
- сведения о временной нетрудоспособности сотрудника;
- табельный номер сотрудника;
- сведения о трудовой деятельности, в том числе о трудовом стаже, предыдущих местах работы о приеме, переводе, увольнении и иных событиях, о доходах, в том числе с предыдущих мест работы;
- сведения об инвалидности;
- сведения о наличии поощрений, награждений (поощрений) и (или) дисциплинарных взысканий;
- сведения воинского учета;
- данные о судимости (не судимости);
- номер телефона;
- адрес электронной почты;
- сведения о деловых и иных личных качествах, носящих оценочный характер.

Я предупрежден(а) о том, что в случае незаконного разглашения или утраты персональных данных, нарушения мною требований действующего законодательства в области персональных данных, локальных актов, определяющих режим обработки и защиты персональных данных, я несу ответственность в соответствии с действующим законодательством и могу быть привлечен(а) к дисциплинарной, административной, гражданско-правовой или уголовной ответственности согласно пункту 1 статьи 24 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и статьи 90 главы 14 Трудового Кодекса Российской Федерации.

Я ознакомлен с Политикой ГБУ СО «ЦКО» в отношении обработки персональных данных, Положением об обработке и защите персональных данных работников и иных лиц в ГБУ СО «ЦКО» и другими локальными актами в области обработки и защиты персональных данных.

«___» _____ 20__ г.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)