



КОМИТЕТ ПО ЗЕМЕЛЬНЫМ И ИМУЩЕСТВЕННЫМ ОТНОШЕНИЯМ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

П Р И К А З

«6 » октября 2016 г. № 74

Об обработке персональных данных в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038) и подпунктом "б" пункта 1 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, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116), **п р и к а з ы в а ю:**

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан согласно приложению № 1;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан согласно приложению № 2;

Перечень должностей государственной гражданской службы в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 3;

Перечень должностей государственных гражданских служащих Комитета по

земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению № 4;

Форму типового обязательства государственного гражданского служащего Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 5;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан, иных субъектов персональных данных согласно приложению № 6;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 7.

2. Начальнику Отдела делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета (А. Алиевой):

направить настоящий приказ на государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Дагестан в установленном законодательством порядке;

после государственной регистрации разместить настоящий приказ на официальном сайте Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

4. Настоящий приказ вступает в силу в установленный законодательством срок.

Председатель

Д. Шамхалов

Приложение № 1
к приказу Комитета
по земельным и имущественным
отношениям Республики Дагестан
от «б» октября 2016 г. № 74

**Правила
обработки персональных данных
в Комитете по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан**

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее - Комитет) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Обработка персональных данных в Комитет выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Комитете.

3. Правила определяют политику Комитета как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3448; 2010, № 31, ст. 4196; 2011, № 15, ст. 2038; № 30, ст. 4600; 2012, № 31, ст. 4328; 2013, № 14, ст. 1658, № 23, ст. 2870; № 27, ст. 3479; № 52, ст. 6961, 6963), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2006, № 6, ст. 636; 2007, № 10, ст. 1151; № 16, ст. 1828; № 49, ст. 6070; 2008, № 13, ст. 1186; № 30, ст. 3616; № 52, ст. 6235; 2009, № 29, ст. 3597, 3624; № 48, ст. 5719; № 51, ст. 6150, 6159; 2010, № 5, ст. 459; № 7, ст. 704; 2011, № 1, ст. 31; № 27, ст. 3866; № 29, ст. 4295; № 48, ст. 6730; № 50, ст. 7337; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7620, 7652; 2013, № 14, ст.

1665; № 19, ст. 2326, 2329; № 23, ст. 2874; № 27, ст. 3441, 3462, 3477; № 43, ст. 5454; № 48, ст. 6165; № 49, ст. 6351; № 52, ст. 6961) (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6228; 2011, № 29, ст. 4291; № 48, ст. 6730; 2012, № 50, ст. 6954; № 53, ст. 7605; 2013, № 19, ст. 2329; № 40, ст. 5031; № 52, ст. 6961) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, № 31, ст. 4179; 2011, № 15, ст. 2038; № 27, ст. 3880; № 29, ст. 4291; № 30, ст. 4587; № 49, ст. 7061; 2012, № 31, ст. 4322; № 14, ст. 1651; № 27, ст. 3477, 3480; № 30, ст. 4084; № 51, ст. 6679; № 52, ст. 6952, 6961, 7009) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 19, ст. 2060; 2010, № 27, ст. 3410; № 31, ст. 4196; 2013, № 19, ст. 2307; № 27, ст. 3474) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 23, ст. 2242; 2008, 3 43, ст. 4921), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 45, ст. 6257), от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 28, ст. 3384; 2012, № 53, ст. 7958), от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 38, ст. 4320), от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116), от 27 января 2009 г. № 63 «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, № 6, ст. 739; № 51, ст. 6328; 2010, № 9, ст. 963; № 52, ст. 7104; 2013, № 13, ст. 1559; № 39, ст. 4985), приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики

Дагестан (далее - гражданские служащие), государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее - гражданская служба), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждане и организации, обратившиеся в Комитет в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

6. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых Комитетом, и исполнения государственных функций.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Комитета, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы:

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) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

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

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

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

8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

13) сведения о трудовой деятельности;

- 14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;
- 15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);
- 16) сведения об ученой степени;
- 17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;
- 18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;
- 19) фотография;
- 20) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
- 21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;
- 22) сведения о пребывании за границей;
- 23) сведения о классном чине гражданской службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
- 24) сведения о наличии или отсутствии судимости;
- 25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;
- 26) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;
- 27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;
- 28) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;
- 29) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;
- 30) номер расчетного счета;
- 31) номер банковской карты;
- 32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских

служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

11. Обработка персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан 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 граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

13. Обработка персональных данных гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы Республики Дагестан, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется отделом делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета (далее - Отдел) 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.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляются путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, 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 Комитета, используемые Отделом.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций у третьей

стороны следует известить об этом гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий Отдела (далее - гражданский служащий Отдела), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляются лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

24. В Комитете обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Комитет, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

25. Персональные данные граждан, обратившихся в Комитет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения указанных обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Комитете подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства, а также обращения организаций.

26. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

27. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется

без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Комитета.

28. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и (или) исполняющих государственные функции, 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.

29. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляются непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы Комитета.

30. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий структурного подразделения Комитета, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

32. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

33. Обработка персональных данных в Комитете осуществляется в автоматизированной аналитической системе ИАС РД, информационной системе "1С Зарплата и кадры", портал органов государственной власти ССТУ. РФ, портал Росреестра АКИ и системе электронного документооборота (СЭД МТ) (далее - автоматизированные информационные системы).

34. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные работников Комитета, граждан и организаций, обратившихся в Комитет в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) национальность (по желанию);
- 7) место рождения (смерти);
- 8) гражданство;
- 9) причина смерти;
- 10) серия и номер выданного свидетельства;
- 11) почтовый адрес;
- 12) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 13) адрес электронной почты (при наличии);
- 14) идентификационный номер налогоплательщика;
- 15) номер страхового свидетельства Пенсионного фонда Российской Федерации;
- 16) номер лицевого счета;
- 17) сведения о доходах;
- 18) сведения по исполнительным листам;
- 19) уведомления о налоговых имущественных вычетах.

35. Гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляются уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

36. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путем исключения

несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

37. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

V. Работа с обезличенными данными

38. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

39. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

40. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

41. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

42. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

43. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Комитета для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Комитета, руководителей подведомственных организаций, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Комитета для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Комитета для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих, подлежат хранению в Отделе

в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Комитете (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в Отделе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

44. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

45. Персональные данные граждан, обратившихся в Комитет лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

46. Персональные данные, представляемые на бумажном носителе в связи с предоставлением Комитетом государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Комитета, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Комитета.

47. 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).

48. Необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных Правилами.

49. 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 Комитета.

50. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

51. Отделом Комитета осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

52. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов Комитета, которая утверждается приказом Председателя

(далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается председателем Комитета.

53. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путем механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

54. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Комитете;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) применяемые в Комитете способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Комитета, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Комитета), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Комитетом или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Комитете;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;
- 8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;
- 9) наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Комитета, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;
- 10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

55. Субъекты персональных данных вправе требовать от Комитета уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

56. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания

для раскрытия таких персональных данных.

57. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Комитета, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Комитетом (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Комитете, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

58. В случае если информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Комитет лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

59. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Комитет лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 55 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 59 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 58 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

60. Комитет (уполномоченное должностное лицо Комитета) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 59 и 60 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

61. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

IX. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

62. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных (далее - гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

63. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего, ответственного за организацию обработки персональных данных в Комитете.

X. Ответственный за организацию обработки персональных данных

64. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Комитете (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается министром из числа гражданских служащих, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

65. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

66. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

3) доводить до сведения гражданских служащих, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования 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 Комитете;

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

67. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

1) иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в

Комитете и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

перечень действий с персональными данными, общее описание используемых в

Комитете 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 Правительством Российской Федерации;

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

68. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Комитете в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 2
к приказу Комитета
по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
от «_____» _____ 2016 г. № _____

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
в Комитете по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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».

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Внутренний контроль (далее - Контроль) соответствия обработки персональных данных в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан (далее – Комитет) требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия защиты персональных данных требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан при их обработке в Комитете лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

4. Под Контролем понимается комплекс организационных и технических мероприятий, которые осуществляются в целях предупреждения и пресечения возможности получения посторонними лицами персональных данных, выявления и предотвращения утечки данной информации по техническим каналам, исключения или существенного затруднения несанкционированного доступа к персональным данным, хищения персональных данных и технических средств и носителей, обрабатывающих их, предотвращения специальных программно-технических воздействий, вызывающих нарушение характеристик безопасности информации или работоспособности систем информатизации, обрабатывающих персональные данные.

5. Полученные в ходе проведения Контроля результаты обрабатываются и анализируются в целях определения достаточности и эффективности предписанных мер защиты персональных данных и выявления нарушений.

6. При проведении Контроля проводится анализ:

6.1. Выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих обеспечение защиты персональных данных.

6.2. Выполнения мероприятий по защите персональных данных, проводимых в соответствии с распорядительными документами Комитета.

6.3. Перечня должностных лиц Комитета, допущенных к обработке персональных данных, степени их участия в обработке персональных данных и характера взаимодействия между собой.

6.4. Перечня и объема обрабатываемых персональных данных Комитета.

6.5. Целей обработки персональных данных.

6.6. Процедуры сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

6.7. Перечня сторонних организаций, в рамках отношений с которыми осуществляется передача персональных данных.

6.8. Демаскирующих признаков объектов информационных систем персональных данных Комитета.

6.9. Зон перехвата обрабатываемой на объектах информации, возможных каналов утечки информации, несанкционированного доступа к ней и программно-технических воздействий на информацию.

6.10. Выполнения установленных норм и требований по защите информации от утечки по техническим каналам, оценка достаточности и эффективности мероприятий по защите информации.

6.11. Способов обработки персональных данных (автоматизированная, неавтоматизированная).

6.12. Перечня программно-технических средств, используемых в Комитете для обработки персональных данных.

6.13. Конфигурации информационных систем персональных данных в целом и ее отдельных компонентов, физических, функциональных и технологических связей как внутри систем, так и с другими системами различного уровня назначения.

6.14. Способов физического подключения и логического взаимодействия компонентов информационных систем персональных данных Комитета.

6.15. Способов подключения информационных систем персональных данных Комитета к общим сетям и к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.16. Режимов обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в целом и в отдельных компонентах.

6.17. Выполнения требований по защите персональных данных от несанкционированного доступа:

состава используемого комплекса средств защиты персональных данных и механизмов идентификации, аутентификации и разграничения прав доступа пользователей информационных систем персональных данных на уровне операционных систем, баз данных и прикладного программного обеспечения);

физических мер защиты персональных данных;

организации пропускного режима;

выполнения требований по антивирусной защите информационных систем персональных данных.

Приложение № 3
к приказу Комитета
по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
от «___» _____ 2016 г. №__

**Перечень
должностей государственной гражданской службы
Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан,
замещение которых предусматривает осуществление обработки
персональных данных, либо осуществление доступа
к персональным данным**

Заместитель председателя Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан

Заместитель председателя Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан – начальник отдела управления и распоряжения земельными ресурсами.

Отдел делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета

Начальник Отдела

Главный специалист - эксперт Отдела делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета

Ведущий специалист – эксперт Отдела делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета

Отдела управления и распоряжения земельными ресурсами

Начальник Отдела

Консультант Отдела управления и распоряжения земельными ресурсами

Главный специалист – эксперт Отдела землеустроительной и кадастровой деятельности

Отдел учета, анализа и ведения реестра республиканского имущества

Начальник Отдела

Консультант Отдела учета, анализа и ведения реестра республиканского имущества

Отдел по работе с государственными учреждениями и предприятиями

Консультант Отдела по работе с государственными учреждениями и предприятиями

Главный специалист – эксперт по работе с государственными учреждениями и предприятиями

Приложение № 4
к приказу Комитета
по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
от «___» _____ 2016 г. № ___

**Перечень
должностей государственных гражданских
служащих Комитета по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан,
ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

Отдел делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета

Начальник Отдела

Главный специалист - эксперт Отдела делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета

Ведущий специалист – эксперт Отдела делопроизводства, кадровой работы и бухгалтерского учета

Приложение № 5
к приказу Комитета
по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
от «___» _____ 2016 г. № ___

Форма

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
Комитета по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае
расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными
ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество) обязуюсь прекратить обработку персональных
данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных
обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ
"О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные
являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим
лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта
персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие
ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006
г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Приложение № 6
к приказу Комитета
по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
от «___» _____ 2016 г. № ___

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных государственного гражданского
служащего Комитета по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан, а также иных субъектов персональных данных

Я, _____

_____,
(фамилия, имя, отчество) зарегистрированный(ная) по адресу:

_____,
_____ паспорт _____ серия _____ № _____,
выдан _____, (дата) _____

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Комитета по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан, зарегистрированного по адресу:
_____, на обработку (любое действие
(операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых 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) следующих персональных
данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения (в
случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (когда и какие образовательные, научные и иные организации
закончил, номера документов об образовании, направление подготовки или
специальность по документу об образовании, квалификация);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу по
совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин федеральной государственной гражданской службы Российской
Федерации и (или) государственной гражданской службы Республики Дагестан и
(или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или)

специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Республики Дагестан или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Дагестан, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Комитет по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в соответствии с действующим

законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Республики Дагестан (работы) в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан;

согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме;

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Комитет по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с государственной гражданской службы Республики Дагестан (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Комитете по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством на Комитет по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 7
к приказу Комитета
по земельным и имущественным отношениям
Республики Дагестан
от «___» _____ 2016 г. № ___

Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий
отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, Комитетом по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Комитета по земельным и имущественным отношениям Республики Дагестан в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Дагестан, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Республики Дагестан.

(дата)

(подпись)