



ПРИКАЗ

МИНИСТРА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ МОРДОВИЯ

О мерах по организации работы с персональными данными в Министерстве юстиции Республики Мордовия

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации 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» **приказываю:**

1. Утвердить прилагаемые:

Правила обработки персональных данных в Министерстве юстиции Республики Мордовия;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве юстиции Республики Мордовия;

Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах Министерства юстиции Республики Мордовия;

Порядок доступа сотрудников Министерства юстиции Республики Мордовия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

Полномочия лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве юстиции Республики Мордовия;

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве юстиции Республики Мордовия;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства юстиции Республики Мордовия;

Типовая форма согласия на обработку персональных данных сотрудников Министерства юстиции Республики Мордовия, иных субъектов персональных данных;

Типовая форма согласия на получение персональных данных субъекта у третьей стороны;

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

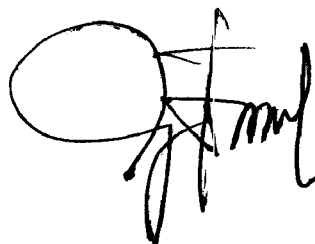
Типовое обязательство сотрудника Министерства юстиции Республики Мордовия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (контракта) или трудового договора прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

Перечень должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Мордовия, замещение которых в Министерстве юстиции Республики Мордовия предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным;

Перечень должностей сотрудников Министерства юстиции Республики Мордовия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных.

2. Отделу кадрового и организационного обеспечения довести настоящий приказ до сведения сотрудников Министерства юстиции Республики Мордовия и обеспечить его официальное опубликование.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на Первого заместителя Министра юстиции Республики Мордовия М.П. Денисова.



С.В. Конычев

г. Саранск
12.11.2020 года
№ 91

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Правила
обработки персональных данных в Министерстве юстиции
Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Министерстве юстиции Республики Мордовия (далее – Министерство) разработаны в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», 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», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», 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», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

Настоящие правила обработки персональных данных регламентируют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных (далее – законодательство в области персональных данных), а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении цели обработки или при наступлении иных законных оснований.

2. Министерство на основании Федерального закона «О персональных данных», как оператор, организует и осуществляет обработку персональных данных, а также определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

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

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

лицо, замещающее в Министерстве государственную должность Республики Мордовия;

государственные гражданские служащие Республики Мордовия, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Мордовия в Министерстве (далее – гражданские служащие);

лица, замещающие в Министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Мордовия;

граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия в Министерстве;

граждане, состоящие в кадровом резерве Министерства;

граждане, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве в связи с реализацией задач и функций, возложенных на Министерство нормативными правовыми актами, в том числе связанных с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

5. Лица, виновные в нарушении положений законодательства в области персональных данных, привлекаются к дисциплинарной, материальной, гражданско-правовой, административной и (или) уголовной ответственности в порядке, установленном федеральными законами.

2. Правила обработки персональных данных

6. Обработка персональных данных производится в Министерстве в связи с осуществлением функций, возложенных на Министерство.

7. В связи с осуществлением функций, возложенных на Министерство в соответствии с постановлением Правительства Республики Мордовия от 11 октября 2017 г. № 550 «Об утверждении Положения о Министерстве юстиции Республики Мордовия» и иными нормативными правовыми актами Республики Мордовия, обработке подлежат следующие персональные данные:

1) в рамках организации приема граждан и рассмотрения обращений по вопросам, относящимся к компетенции Министерства:

фамилия, имя, отчество;

почтовый адрес, адрес электронной почты, контактный телефон;

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

2) в рамках межведомственного взаимодействия, обеспечения работы комиссий, координационных и совещательных органов, рабочих групп (советов), в иных случаях в связи с обработкой персональных данных лиц, не состоящих в служебных (трудовых) отношениях с Министерством:

фамилия, имя, отчество;

должность;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

иные сведения, необходимые для организации деятельности Министерства;

3) в рамках ведения кадровой работы в отношении лица, замещающего в Министерстве государственную должность Республики Мордовия, гражданских служащих; лиц, замещающих в Министерстве должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Мордовия, лиц, претендующих на замещение в Министерстве должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия, лиц, состоящих в кадровом резерве Министерства:

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

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

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

образование (наименование и год окончания образовательного учреждения, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование и год окончания образовательного (научного) учреждения), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, а также номер диплома, аттестата);

выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы Республики Мордовия, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

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

степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг),

в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

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

 близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, 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 регистрации и фактического проживания;

 дата регистрации по месту жительства;

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

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

 номер телефона (домашний, мобильный);

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

 идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

 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 Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

 наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

 сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

8. Обработка персональных данных, указанных в пункте 7 настоящих Правил, осуществляется без согласия субъекта персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», положениями Федерального закона от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами, определяющими осуществление функций в установленной сфере ведения Министерства.

9. В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 27 мая 2003 г. № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» на основе персональных данных гражданских служащих в Министерстве отделом кадрового и организационного обеспечения формируется и ведется (в том числе на электронных носителях) реестр гражданских служащих Министерства.

10. Обработка персональных данных гражданского служащего в Министерстве осуществляется с соблюдением следующих требований:

обработка персональных данных осуществляется в целях соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, противодействия коррупции, а также содействия гражданскому служащему в прохождении государственной гражданской службы Республики Мордовия, в обучении и должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, сохранности принадлежащего ему имущества и имущества Министерства, учета результатов исполнения им должностных обязанностей;

персональные данные следует получать лично у гражданского служащего. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданского служащего у третьей стороны следует известить об этом гражданского служащего заранее (не позднее чем за один рабочий день до дня предполагаемой отправки запроса третьей стороне о получении персональных данных гражданского служащего), получить его письменное согласие и сообщить гражданскому служащему о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных. Типовая форма такого согласия на обработку персональных данных утверждается приказом Министра юстиции Республики Мордовия (далее – Министр);

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

при принятии решений, затрагивающих интересы гражданского служащего, запрещается основываться на персональных данных, полученных исключительно в результате их автоматизированной обработки или с использованием электронных носителей;

защита персональных данных гражданского служащего от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства;

передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

11. Персональные данные, внесенные в личные дела гражданских служащих, относятся к сведениям конфиденциального характера (за

исключением сведений, которые в установленных федеральными законами случаях могут быть опубликованы в средствах массовой информации), а в случаях, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, – к сведениям, составляющим государственную тайну.

12. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданских служащих, членов их семей на официальном портале органов государственной власти Республики Мордовия и предоставление указанных сведений общероссийским средствам массовой информации производится в порядке, утвержденном соответствующим нормативным правовым актом Республики Мордовия.

13. Обработка персональных данных осуществляется лицом (лицами), уполномоченным(и) приказом Министра на обработку персональных данных и несущим(и) ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима защиты этих персональных данных (далее – лицо, уполномоченное на обработку персональных данных).

14. Лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, обязано:

знать и выполнять требования законодательства в области персональных данных;

хранить в тайне известные ему персональные данные, информировать лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве, о фактах нарушения порядка обращения с персональными данными, о попытках несанкционированного доступа к ним;

соблюдать требования настоящих Правил, порядка учета и хранения персональных данных, исключать доступ к ним посторонних лиц;

обрабатывать только те персональные данные, к которым получен доступ в силу исполнения служебных обязанностей;

прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей в случае расторжения с ним служебного контракта.

15. Лицу, уполномоченному на обработку персональных данных, запрещается:

использовать сведения, содержащие персональные данные, в неслужебных целях, а также в служебных целях - при ведении переговоров по телефонной сети, в открытой переписке, статьях и выступлениях;

передавать персональные данные по незащищенным каналам связи (телетайп, факсимильная связь, электронная почта) без использования сертифицированных средств криптографической защиты информации;

выполнять на дому работы, связанные с использованием персональных данных, выносить документы и другие носители информации, содержащие персональные данные, за пределы места (помещения) их хранения;

нарушать режим защиты персональных данных.

16. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется лицом, уполномоченным на обработку персональных данных, путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

внесения персональных данных в установленном порядке в информационную систему, используемую в Министерстве.

При сборе персональных данных лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, обязано разъяснить субъекту персональных данных юридические последствия отказа предоставить такие данные. Типовая форма такого разъяснения утверждается приказом Министра.

17. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством в области персональных данных, о гражданской службе, а также статьей 88 Трудового кодекса Российской Федерации.

18. Защита персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных обеспечивается принятием следующих мер:

при обнаружении фактов несанкционированного доступа к персональным данным – немедленное доведение этой информации до лица, ответственного за организацию обработки персональных данных;

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

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

постоянный контроль за обеспечением уровня защищенности персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

организация режима безопасности помещений, в которых размещены информационные системы Министерства, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в этих помещениях лиц, не имеющих права доступа в эти помещения;

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

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

разбирательство по фактам несоблюдения условий хранения материальных носителей персональных данных, использования средств защиты информации, которые могут привести к нарушению конфиденциальности персональных данных, разработка и принятие мер по предотвращению возможных опасных последствий подобных нарушений.

19. В Министерстве устанавливаются следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства в области персональных данных:

ознакомление под роспись до начала работы с положениями законодательства в области персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящих Правил лиц, уполномоченных на обработку персональных данных, а также лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве;

оформление в письменном виде обязательства лица, уполномоченного на обработку персональных данных, о неразглашении персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей;

опубликование на официальном сайте Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» документов, определяющих политику Министерства в отношении обработки персональных данных и требований к защите персональных данных.

20. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства предполагает соблюдение следующих условий:

недопущение обмена персональными данными по незащищенным каналам связи;

возможность доступа к персональным данным с обязательным соблюдением условия прохождения процедуры идентификации и аутентификации;

в случае выявления нарушений правил обработки персональных данных в информационной системе Министерства – незамедлительное принятие мер по установлению причин нарушений и их устранению.

21. Обеспечение защиты персональных данных при их обработке на материальных носителях предполагает соблюдение следующих условий:

соблюдение лицом, уполномоченным на обработку персональных данных, условий, обеспечивающих сохранность персональных данных и исключающих несанкционированный доступ к ним;

при фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель;

обработка персональных данных без использования средств автоматизации должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении

каждой категории персональных данных можно было определить место хранения персональных данных (материальных носителей) и установить лицо, уполномоченное на обработку персональных данных;

обеспечение раздельного хранения персональных данных (материальных носителей), обработка которых осуществляется в различных целях.

22. Хранение персональных данных осуществляется на материальных и электронных носителях с ограниченным доступом к ним.

Хранение персональных данных на материальных носителях и обеспечение их защиты от несанкционированного доступа осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» в течение сроков, устанавливаемых в соответствии с правилами организации государственного архивного дела, в том числе утвержденными приказом Росархива от 2 марта 2020 г. № 24 «Об утверждении Правил организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, научных организациях».

Хранение персональных данных на электронных носителях осуществляется в соответствующих информационных системах Министерства.

Срок хранения персональных данных, внесенных в информационную систему Министерства, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

23. Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено законодательством о персональных данных.

Уничтожение персональных данных производится по истечении установленных сроков обработки персональных данных путем осуществления действий, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе Министерства и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве юстиции Республики Мордовия

1. Субъект персональных данных имеет право обратиться в Министерство юстиции Республике Мордовия (далее – Министерство) с запросом на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- применяемые способы обработки персональных данных;
- обрабатываемые персональные данные, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством в области персональных данных;
- иные сведения, предусмотренные законодательством в области персональных данных.

2. Сведения, запрашиваемые субъектом персональных данных, должны быть предоставлены ему в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных (за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных). Указанные сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) лицом, уполномоченным на обработку персональных данных, при обращении (получении запроса) субъекта персональных данных (его представителя).

Запрос должен содержать:

номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя), сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;

сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Министерством (указание на замещаемую должность в Министерстве, документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Мордовия и т.д.), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Министерстве, подпись субъекта персональных данных (его представителя).

3. В случае если сведения о персональных данных, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно к лицу, уполномоченному на обработку персональных данных, или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 (тридцать) дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом (принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом).

4. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к лицу, уполномоченному на обработку персональных данных, или направить повторный запрос в целях получения сведений о персональных данных, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 3 настоящих 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 2 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

5. Лицо, уполномоченное на обработку персональных данных, вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 3 и 4 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

6. Выдача копий документов, связанных с гражданской службой (работой), осуществляется в порядке, установленном статьей 62 Трудового кодекса Российской Федерации.

Утвержден
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Порядок
обработки персональных данных субъектов
персональных данных в информационных системах
Министерства юстиции Республики Мордовия

1. Обработка персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах Министерства юстиции Республики Мордовия (далее – Министерство) осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

2. К информационным системам персональных данных в Министерстве относятся:

Программное обеспечение «1С»;
СБИС Электронная отчетность,
СБЕРБАНК БИЗНЕС ОНЛАЙН,
Система автоматизации делопроизводства и электронного документооборота «Дело»,
ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»,
АИС «Несовершеннолетние и семьи. Регион».
АИС «Организация делопроизводства мирового судьи»,
Многофункциональная автоматизированная иерархическая система «ЗАГС».

3. В информационной системе Министерства, содержащей персональные данные лиц, состоящих в служебных (трудовых) отношениях с Министерством, и физических лиц, являющихся стороной гражданско-правовых договоров, заключаемых Министерством, обрабатывается следующая информация о субъекте персональных данных:

фамилия, имя, отчество;
дата рождения;
серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, дата выдачи указанного документа и наименование выдавшего его органа;
адрес места жительства, почтовый адрес;
номер телефона;
идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);
табельный номер;
замещаемая должность.

4. Автоматизированные рабочие места в отделе бухгалтерского учета и отчетности предполагают обработку персональных данных, предусмотренных пунктом 3 настоящего Порядка, а также сведений о заработной плате и расчетном (лицевом) счете.

5. Автоматизированные рабочие места в отделе кадрового и организационного обеспечения предполагают обработку персональных данных, предусмотренных правилами обработки персональных данных, утвержденных приказом Министра юстиции Республики Мордовия.

Утвержден
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Порядок

доступа сотрудников Министерства юстиции Республики Мордовия
в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Персональные данные субъектов персональных данных хранятся в Министерстве юстиции Республики Мордовия в соответствующих кабинетах, в которых размещены автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных.

2. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

3. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

4. Бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных опечатывающими устройствами.

5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

6. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся гражданскими служащими и работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

7. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании служебного дня гражданские служащие и работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть и опечатать шкафы;

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна;

закрыть двери.

8. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, гражданские служащие и работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

9. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств гражданские служащие и работники обязаны:

не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

в присутствии не менее двух иных гражданских служащих, включая непосредственного руководителя, вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его представителю нанимателя для организации служебного расследования.

10. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только гражданские служащие и работники, непосредственно работающие в данном помещении.

11. Иные гражданские служащие и работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии гражданских служащих, непосредственно работающих в данных помещениях.

12. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты.

13. Присутствие гражданских служащих и работников, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть исключено.

14. Техническое обслуживание компьютерной и организационной техники, сопровождение программных средств, уборка помещения, в котором ведется обработка персональных данных, а также проведение других работ осуществляются в присутствии гражданского служащего или работника, работающего в данном помещении.

15. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения помещения, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Полномочия лица,
ответственного за организацию обработки персональных данных в
Министерстве юстиции Республики Мордовия

1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве юстиции Республики Мордовия (далее – Министерство), обязано:

организовывать принятие мер, необходимых для обеспечения защиты в министерстве обрабатываемых персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Министерстве требований законодательства в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

обеспечить доведение до сведения лиц, непосредственно связанных с обработкой персональных данных, положений законодательства в области персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

организовать прием и обработку обращений (запросов) субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений (запросов);

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

2. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве, вправе:

в установленном порядке привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, в том числе для проведения внутренних проверок, государственных служащих с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности;

иметь доступ к информации, касающейся обработки персональных данных в Министерстве и включающей:

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «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.

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных
данных в Министерстве юстиции Республики Мордовия

1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения бухгалтерского и кадрового учета, снижения ущерба от распространения защищаемых персональных данных, ведения статистических данных, а также по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

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

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации необходимо соблюдение парольной политики, антивирусной политики, правил работы со съемными носителями (если они используются), правил резервного копирования, порядка доступа в помещения, где расположены информационные системы персональных данных.

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации необходимо соблюдение правил хранения бумажных носителей и правил доступа в помещения, где они хранятся.

7. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

Утверждены
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами
Министерства юстиции Республики Мордовия

1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства юстиции Республики Мордовия (далее – Министерство), проводятся периодические проверки соблюдения условий обработки персональных данных (далее – внутренние проверки).

2. Внутренние проверки позволяют обеспечить контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных, а также выработать меры по недопущению нарушений в работе с персональными данными.

3. Внутренние проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года.

4. При проведении внутренней проверки соблюдения требований к защите персональных данных при их обработке в информационной системе могут привлекаться на договорной основе лица, имеющие лицензию на осуществление деятельности по технической защите конфиденциальной информации.

Утверждена
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Типовая форма

согласия на обработку персональных данных сотрудников Министерства юстиции
 Республики Мордовия, иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

зарегистрированный (ая) по адресу:

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

(кем выдан)

в соответствии с требованиями статьи 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», статьи 9 Федерального закона Российской Федерации от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О защите персональных данных», свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства юстиции Республики Мордовия, зарегистрированного по адресу: г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/1, к. 606, 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) моих персональных данных, в том числе:

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

дата и место рождения, гражданство;

образование (наименование и год окончания образовательного учреждения, номер диплома, направление подготовки (специальность) по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование и год окончания образовательного (научного) учреждения), ученая степень, ученое звание (дата присвоения, а также номер диплома, аттестата);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы Республики Мордовия, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);

выполняемая работа с начала трудовой (служебной) деятельности (включая военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

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

степень родства, фамилия, имя, отчество, дата рождения близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

место рождения, место работы (службы) и домашний адрес близких родственников (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

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

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов,

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 регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

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

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

номер телефона (домашний, мобильный);

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

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

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

идентификационный номер налогоплательщика (ИНН);

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

наличие (отсутствие) медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну, подтвержденное заключением медицинского учреждения;

сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего, его супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

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 Мордовия, ее прохождением и прекращением, для реализации полномочий, возложенных на Министерство юстиции Республики Мордовия законодательством Российской Федерации.

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 в Министерстве юстиции Республики Мордовия;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство юстиции Республики Мордовия 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 Мордовия (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Министерстве юстиции Республики Мордовия 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 Российской Федерации на Министерство юстиции Республики Мордовия функций, полномочий и обязанностей.

Настоящее согласие дано мною «_____» _____ 20__ года

Подпись _____

Утверждена
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Типовая форма

согласия на получение персональных данных субъекта у третьей стороны

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ая) по адресу:

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

(кем выдан)

в соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства юстиции Республики Мордовия, зарегистрированного по адресу: г. Саранск, ул. Коммунистическая, д. 33/2, к. 606 на получение моих персональных данных у _____

(наименование и адрес органа, организации, в которую направляется запрос)
а именно: _____
(конкретный перечень персональных данных)

с целью использования в управленческой, административной и иной не запрещенной законом деятельности Министерства юстиции Республики Мордовия, обеспечения соблюдения требований законов и иных нормативных правовых актов в рамках требований законодательства Российской Федерации в связи с прохождением государственной гражданской службы.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы в Министерстве юстиции Республики Мордовия;

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

Настоящее согласие дано мною « _____ » _____ 20 ____ года
Подпись _____.

Утверждена
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

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 Министерства юстиции Республики Мордовия.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «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 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Министерством юстиции Республики Мордовия определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Министерства юстиции Республики Мордовия в связи с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Мордовия, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Республики Мордовия.

В соответствии с п. 8, 9 ч. 1 ст. 16 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» гражданин не может быть принят на гражданскую службу, а гражданский служащий не может находиться на гражданской службе в случае:

представления подложных документов или заведомо ложных сведений;
непредставления сведений или представления заведомо ложных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

Юридическим последствием отказа предоставления персональных данных уполномоченным лицам Министерства юстиции Республики Мордовия является увольнение в связи с предоставлением гражданским служащим представителю нанимателя подложных документов или заведомо ложных сведений при заключении служебного контракта (пункт 7 части 1 статьи 37 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации») либо непредставлением гражданским служащим сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей либо представления заведомо недостоверных или неполных сведений (пункт 2 части 1 статьи 59.1 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»).

(дата)

(подпись)

Утверждена
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Типовая форма

обязательства сотрудника Министерства юстиции Республики Мордовия,
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 Министерстве юстиции Республики Мордовия, 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. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Утвержден
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Перечень

должностей государственной гражданской службы Республики Мордовия и должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Мордовия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

Начальник отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения,
заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения,

консультант отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения,

начальник отдела кадрового и организационного обеспечения,
заместитель начальника отдела кадрового и организационного обеспечения,

делопроизводитель отдела кадрового и организационного обеспечения,
специалист по защите информации,

начальник отдела по контролю за деятельностью комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав,

консультант по контролю за деятельностью комиссий по делам несовершеннолетних и защите их прав,

начальник отдела организационного обеспечения деятельности мировых судей,

консультант отдела организационного обеспечения деятельности мировых судей,

помощник мирового судьи судебного участка,

начальник отдела информационных технологий и материально-технического обеспечения,

заместитель начальника отдела информационных технологий и материально-технического обеспечения,

начальник отдела по вопросам регистрации актов гражданского состояния и оказания государственных услуг,

заместитель начальника отдела по вопросам регистрации актов гражданского состояния и оказания государственных услуг,

главный специалист отдела по вопросам регистрации актов гражданского состояния и оказания государственных услуг.

Утвержден
приказом Министра юстиции
Республики Мордовия
от 12.11.2020 г. № 91

Перечень

должностей сотрудников Министерства юстиции Республики Мордовия,
ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию
обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных

Начальник отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения,
заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и финансового
обеспечения,
консультант отдела бухгалтерского учета и финансового обеспечения,
начальник отдела кадрового и организационного обеспечения,
заместитель начальника отдела кадрового и организационного
обеспечения,
делопроизводитель отдела кадрового и организационного обеспечения,
специалист по защите информации,
начальник отдела по контролю за деятельностью комиссий по делам
несовершеннолетних и защите их прав,
консультант по контролю за деятельностью комиссий по делам
несовершеннолетних и защите их прав,
начальник отдела организационного обеспечения деятельности
мировых судей,
консультант отдела организационного обеспечения деятельности
мировых судей,
помощник мирового судьи судебного участка,
начальник отдела информационных технологий и материально-
технического обеспечения,
заместитель начальника отдела информационных технологий и
материально-технического обеспечения
начальник отдела по вопросам регистрации актов гражданского
состояния и оказания государственных услуг,
заместитель начальника отдела по вопросам регистрации актов
гражданского состояния и оказания государственных услуг,
главный специалист отдела по вопросам регистрации актов
гражданского состояния и оказания государственных услуг.