



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АППАРАТ ГЛАВЫ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ –
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ ПРАВИТЕЛЬСТВА
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ И
ПРАВИТЕЛЬСТВА РЕСПУБЛИКИ
ХАКАСИЯ

РОССИЯ ФЕДЕРАЦИЯЗЫ
ХАКАС РЕСПУБЛИКА ПАЗЫНЫҢ –
ХАКАС РЕСПУБЛИКА
ПРАВИТЕЛЬСТВО КНЕЗИҢИҢ
И ХАКАС РЕСПУБЛИКАНЫҢ
ПРАВИТЕЛЬСТВОЗЫНЫҢ
АППАРАДЫ

ПРИКАЗ

от 20.07. 2021 г. № А-57-р
г. Абакан

О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»
ПРИКАЗЫВАЮ:

Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (приложение 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (приложение 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя

Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (приложение 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (приложение 4);

Перечень информационных систем персональных данных Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (приложение 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций (приложение 6);

Перечень должностей сотрудников Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных (приложение 7);

Перечень должностей сотрудников Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 8);

Должностные обязанности ответственного за организацию обработки персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (приложение 9);

Типовое обязательство сотрудника Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора), прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 10);

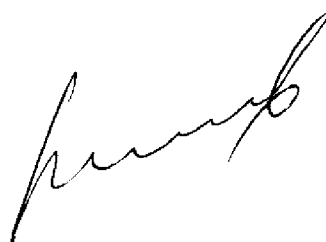
Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, иных субъектов персональных данных (приложение 11);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 12);

Порядок доступа государственных гражданских служащих Республики Хакасия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Аппарата Главы Республики Хакасия –

Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 13).

Исполняющий обязанности
руководителя Аппарата Главы
Республики Хакасия – Председателя
Правительства Республики Хакасия и
Правительства Республики Хакасия



В. Никонов



УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРАВИЛА

обработки персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (далее – Аппарат).

1.2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 58-ФЗ), Федеральным законом от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 79-ФЗ), Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон № 273-ФЗ), Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 59-ФЗ), Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «Об утверждении Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего

Российской Федерации и ведении его личного дела», Указом Президента Российской Федерации от 11.04.2008 № 487 «О Почетной грамоте Президента Российской Федерации и благодарности Президента Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 06.07.2008 № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (далее – постановление Правительства Российской Федерации № 687), постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», Законом Республики Хакасия от 28.02.2006 № 9-ЗРХ «О государственных должностях Республики Хакасия и государственной гражданской службе Республики Хакасия», Законом Республики Хакасия от 06.07.2001 № 37 «О государственных наградах Республики Хакасия», постановлением Правительства Республики Хакасия от 04.07.2012 № 443 «Об утверждении Правил предоставления государственным гражданским служащим Республики Хакасия единовременной субсидии на приобретение жилого помещения», постановлением Правительства Республики Хакасия от 23.11.2017 № 605 «О Порядке и сроках составления списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия», постановлением Председателя Правительства Республики Хакасия от 26.08.2009 № 26-ПП «Об учреждении формы морального поощрения – Благодарность Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия», постановлением Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия от 28.04.2017 № 25-ПП «Об утверждении Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Республики Хакасия и признании утратившими силу некоторых нормативных правовых актов Республики Хакасия».

1.3. Настоящие Правила определяют политику Аппарата как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 152-ФЗ.

1.4. Обработка персональных данных в Аппарате осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных настоящими Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

1.5. Обработка персональных данных в Аппарате 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.

1.6. При обработке персональных данных в Аппарате, осуществляемой без использования средств автоматизации, должны соблюдаться требования Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации № 687.

1.7. Обработка персональных данных в Аппарате осуществляется путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов либо их копий;
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе их обработки;
- 5) внесения персональных данных в информационные системы Аппарата;
- 6) заверения копий документов.

1.8. Обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, за исключением случаев, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

2. Категории субъектов персональных данных

2.1. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Аппарате в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

- 1) лица, замещающие государственные должности Республики Хакасия в исполнительных органах государственной власти Республики Хакасия;
- 2) государственные гражданские служащие Республики Хакасия, замещающие должности руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия;
- 3) государственные гражданские служащие Республики Хакасия, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате (далее – гражданские служащие);
- 4) помощники Сенатора Российской Федерации, являющегося представителем от исполнительного органа государственной власти Республики Хакасия, и депутата Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации по работе на территории Республики Хакасия;
- 5) работники, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате (далее – работники Аппарата);
- 6) граждане, претендующие на замещение должностей, указанных в подпунктах 1–5 настоящего пункта;
- 7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1–6 настоящего пункта;
- 8) государственные гражданские служащие Республики Хакасия, подлежащие включению в базу данных и состоящие на учете в базе данных для

получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета;

9) лица, представляемые к награждению и поощрению, наградные материалы по которым представлены в Аппарат;

10) граждане, обратившиеся к Главе Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия, в Правительство Республики Хакасия и в Аппарат в соответствии с Федеральным законом № 59-ФЗ;

11) граждане, подлежащие включению в списки и запасные списки кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия.

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

3.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1–7 пункта 2.1 настоящих Правил, обрабатываются в целях:

обеспечения кадровой работы, в том числе в целях обеспечения их личной безопасности и членов их семьи, обеспечения ими установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества;

противодействия коррупции;

организации работы по защите государственной тайны;

оформлению допуска лиц, замещающих государственные должности в исполнительных органах государственной власти Республики Хакасия, государственных гражданских служащих Республики Хакасия – руководителей исполнительных органов государственной власти Республики Хакасия к государственной тайне;

соблюдения режима секретности, ведения секретного делопроизводства.

3.2. В связи с реализацией служебных или трудовых отношений подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 1 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

3.3. В целях, указанных в пункте 3.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

3.4. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

3.5. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктами 2 и 2.3

части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

3.6. Случаи получения согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных:

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

при трансграничной передаче персональных данных;

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

3.7. В случаях, предусмотренных пунктом 3.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется государственными гражданскими служащими структурного подразделения Аппарата, на которое возложены функции по обеспечению осуществления деятельности по вопросам государственной службы и кадров, а также структурного подразделения Аппарата, на которое возложены функции по защите государственной тайны, оформлению допуска к государственной тайне, соблюдению режима секретности, ведению секретного делопроизводства.

3.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.10. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

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

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Аппарат (далее – автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

3.11. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил.

3.12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

3.13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

3.14. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 3.1 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения

4.1. В Аппарате осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия).

4.2. В связи с рассмотрением вопросов о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 4 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

4.3. Обработка персональных данных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Аппарата, представляемого на имя руководителя Аппарата в комиссию Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия по рассмотрению вопросов предоставления

гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по месту прохождения гражданской службы (далее – Комиссия).

4.4. Обработка персональных данных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с предоставлением субсидии и служебного жилого помещения, в частности, сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется государственными гражданскими служащими Аппарата, входящими в состав Комиссии, путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) предоставления заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов.

4.5. Комиссия вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданскими служащими, о наличии условий, необходимых для постановки гражданского служащего на учет для получения субсидии.

4.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением документов о награждении государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия, а также о поощрении Главой Республики Хакасия – Председателем Правительства Республики Хакасия

5.1. В Аппарате обработка персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих заслуги перед Республикой Хакасия, осуществляется в целях награждения их государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия.

5.2. В связи с рассмотрением документов о награждении государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 3 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

5.3. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих заслуги перед Республикой Хакасия, в целях награждения их государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия осуществляется на основании ходатайства о награждении государственными наградами с приложением наградных материалов, направляемых для их рассмотрения Комиссией по рассмотрению вопросов о представлении к награждению государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия при Правительстве Республики Хакасия (далее – Комиссия по наградам), организационно-техническое обеспечение работы которой осуществляет Аппарат.

5.4. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих заслуги перед Республикой Хакасия, в целях награждения их государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия, в частности, сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется государственными гражданскими служащими Аппарата и иными лицами, входящими в состав Комиссии по наградам (по согласованию), путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) предоставления заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке копий документов.

5.5. Члены Комиссии по наградам (по согласованию) вправе проверять сведения, содержащиеся в документах, представленных гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

5.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства, имеющих заслуги перед Республикой Хакасия, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

6.1. В Аппарате обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений, адресованные Главе Республики Хакасия – Председателю Правительства Республики Хакасия и в Правительство Республики Хакасия (далее – обращения), в порядке, установленном Федеральным законом № 59-ФЗ.

6.2. Персональные данные граждан, предоставившие обращения лично, а также направившие индивидуальные или коллективные обращения, или обращения в форме электронного документа, обрабатываются в целях рассмотрения обращений с последующим уведомлением граждан о результатах рассмотрения.

6.3. В Аппарате подлежат рассмотрению обращения, подготовленные гражданами Российской Федерации, иностранными гражданами и лицами без гражданства.

6.4. В связи с рассмотрением обращений граждан подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 2 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

6.5. Обработка персональных данных, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, осуществляется государственными гражданскими служащими Аппарата, в должностные обязанности которых входит рассмотрение обращений граждан.

6.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных

в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и Федеральным законом № 59-ФЗ.

6.7. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 6.3 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

7. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с ведением кадрового резерва Республики Хакасия

7.1. В Аппарате обработка персональных данных граждан Российской Федерации, осуществляется в целях включения их в кадровый резерв Республики Хакасия.

7.2. В связи с рассмотрением вопроса о включении граждан в кадровый резерв Республики Хакасия подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 5 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

7.3. Обработка персональных данных, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, осуществляется государственными гражданскими служащими Аппарата, в должностные обязанности которых входит формирование кадрового резерва Республики Хакасия.

7.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с формированием кадрового резерва Республики Хакасия, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ и Федеральным законом № 59-ФЗ.

7.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 7.2 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

8. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с ведением резерва управленческих кадров Республики Хакасия

8.1. В Аппарате обработка персональных данных граждан Российской Федерации, осуществляется в целях включения их в резерв управленческих кадров Республики Хакасия.

8.2. В связи с рассмотрением вопроса о включении граждан в резерв управленческих кадров Республики Хакасия подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 6 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение

выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

8.3. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации, осуществляется на основании заявления о включении граждан в резерв управленческих кадров, которое рассматривается Комиссией по формированию и подготовке резерва управленческих кадров Республики Хакасия (далее – Комиссия по резерву).

8.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с формированием кадрового резерва Республики Хакасия, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

8.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 8.2 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9. Условия и порядок обработки персональных данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с формированием и обновлением базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета

9.1. В Аппарате осуществляется обработка персональных данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с формированием и обновлением базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета.

9.2. В связи с формированием и обновлением базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 7 приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

9.3. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), при формировании и ведении базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета осуществляется на основании:

поступления от комиссии органа государственной власти Республики Хакасия по рассмотрению вопросов предоставления гражданским служащим

единовременной субсидии на приобретение жилого помещения по месту прохождения гражданской службы (далее – Комиссия) запроса для получения справки о предоставлении государственному гражданскому служащему Республики Хакасия единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы;

получения от государственных органов Республики Хакасия копии правового акта (выписки из правового акта) о постановке гражданского служащего на учет для получения единовременной выплаты, об отказе в постановке на учет для получения единовременной выплаты или снятии с учета.

9.4. Обработка персональных данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с формированием и обновлением базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета, в частности, сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется государственными гражданскими служащими Аппарата, в должностные обязанности которых входит ведение указанной базы.

9.5. Государственные гражданские служащие Аппарата, осуществляющие ведение базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета, вправе осуществлять проверки сведений, содержащихся в базе данных путем направления соответствующих запросов в государственные органы Республики Хакасия, а также в федеральные государственные органы для получения информации о предоставлении гражданскому служащему Республики Хакасия единовременной выплаты по прежним местам прохождения гражданской службы.

9.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Республики Хакасия и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), полученных в связи с формированием и обновлением базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, подлежащих включению в базу, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

10. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с составлением списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия

10.1. В Аппарате обработка персональных данных граждан Российской Федерации осуществляется в целях составления списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия.

10.2. В связи с рассмотрением вопроса о включении граждан, постоянно проживающих на территории Республики Хакасия, в списки и запасные списки кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия, подлежат обработке персональные данные, предусмотренные в пункте 8

приложения 6 к приказу Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

10.3. Обработка персональных данных граждан Российской Федерации осуществляется на основании списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований, представляемых главами муниципальных образований Республики Хакасия.

10.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с составлением списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона № 152-ФЗ.

10.5. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в пункте 10.2 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

11. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

11.1. Обработка персональных данных в Аппарате может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается приказом Аппарата.

11.2. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих Аппарата, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

11.3. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами государственных гражданских служащих Аппарата.

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

11.5. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется департаментом по защите государственной тайны Аппарата и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона № 152-ФЗ.

12. Организация хранения персональных данных

12.1. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в структурных подразделениях Apparata, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих структурных подразделениях.

12.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

12.3. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

12.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

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

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

13.1. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

13.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Apparata для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

13.3. 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 удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

14. Ответственный за организацию обработки персональных данных

14.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Apparate (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается руководителем Apparata из числа государственных гражданских служащих Apparata, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

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

14.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

1) организовывать принятие правовых, организационных и технических мер для обеспечения защиты персональных данных, обрабатываемых в Аппарате, 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 государственных гражданскими служащими Аппарата, 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 государственных гражданских служащих Аппарата, 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 Аппарате;

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

14.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона № 152-ФЗ, 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 при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Аппарате, иных государственных

гражданских служащих Аппарата с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

14.5. Ответственный за обработку персональных данных несет ответственность за ненадлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Аппарате в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (далее – Аппарат).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Аппарате, имеют следующие субъекты персональных данных:

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

работники Аппарата, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Хакасия (далее – работники Аппарата);

граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате и должностей в Аппарате, не являющихся должностями государственной гражданской службы Республики Хакасия.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 2 настоящих Правил, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Аппарате;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Аппарате способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Аппарата, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих и работников Аппарата), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные

данные на основании договора с Аппаратом или на основании федерального закона;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок предоставления таких данных не предусмотрен федеральным законом;

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

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ);

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

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

10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом № 152-ФЗ или другими федеральными законами.

4. Субъекты персональных данных вправе требовать от Аппарата 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.

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Аппаратом 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Аппарата, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Аппаратом (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 Аппарате, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

8. Запросы, поступившие от субъектов персональных данных, регистрируются в день их поступления.

9. Государственные гражданские служащие Apparата, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

10. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Apparat обязан прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки, и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Appаратом и субъектом персональных данных либо если Apparat не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152 или другими федеральными законами.

11. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

12. Apparat обязан предоставить субъекту персональных данных или его представителю информацию, предусмотренную пунктом 3 настоящих Правил, а также предоставить возможность ознакомления с указанной информацией в течение 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо со дня получения запроса от указанных лиц.

13. В случае отказа в предоставлении информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Appарате, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо со дня получения запроса, обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

14. Apparat обязан предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Apparat обязан внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Apparat обязан уничтожить такие персональные данные. Apparat обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя о

внесенных изменениях и предпринятых мерах и принять разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

15. В случае если информация, предусмотренная пунктом 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были представлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

16. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Аппарат или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 15 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 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

17. Аппарат вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 15 и 16 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

18. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРАВИЛА

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия

1. Общие положения

1.1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ), принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Российской Федерации и локальными актами Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (далее – Аппарат).

Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом № 152-ФЗ.

1.2. Внутренний контроль процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных заключается в проверке выполнения установленных законодательством Российской Федерации и правовыми актами Аппарата требований к процессам обработки (в том числе хранения) персональных данных и соблюдения требований по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке. Целями проведения внутренних проверок является выявление и своевременное устранение нарушений правил обработки персональных данных и требований по обеспечению безопасности персональных данных, в том числе путем принятия дополнительных мер по обеспечению безопасности персональных данных.

1.3. Мероприятия по осуществлению внутреннего контроля процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных направлены на решение следующих задач:

обеспечение соблюдения государственными гражданскими служащими Apparата и работниками, замещающими должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Apparате (далее – сотрудники), требований нормативных правовых актов, правовых актов Apparата, регулирующих сферу обработки персональных данных;

оценка компетентности сотрудников, участвующих в процессе обработки и (или) обеспечения безопасности персональных данных, и определение необходимости их обучения по вопросам обработки персональных данных и (или) обеспечения безопасности персональных данных;

обеспечение соответствия условий эксплуатации технических средств, участвующих в обработке персональных данных, и средств защиты информации требованиям технической и эксплуатационной документации;

выявление изменений технологического процесса обработки персональных данных, новых угроз безопасности персональных данных и их источников, иных факторов, влияющих на оценку угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в Apparате;

сбор информации, необходимой для анализа выявленных нарушений требований по обработке (в том числе хранению) и обеспечению безопасности персональных данных, выработки предложений и принятия решений по совершенствованию порядка обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

2. Формы проведения внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных проводится в следующих формах:

текущий контроль;

периодические проверки (плановые и внеплановые).

2.2. Текущий контроль направлен на обеспечение соблюдения:

порядка доступа в помещения, в которых установлены технические средства, участвующие в обработке персональных данных, либо хранятся материальные носители персональных данных;

правил эксплуатации технических средств, участвующих в обработке персональных данных, и правил работы с материальными носителями персональных данных, а также порядка доступа к ним;

порядка обращения с паролями (парольной информацией), материальными носителями аутентификационной и ключевой информации;

порядка реагирования на нештатные ситуации в целях недопущения их игнорирования;

установленных правил обработки персональных данных в Apparате.

2.3. Периодические проверки направлены на:

выявление фактов обработки персональных данных, не регламентированных правовыми актами Apparата;

выявление изменений технологического процесса обработки персональных данных, новых угроз безопасности персональных данных и их источников, иных

факторов, влияющих на оценку угроз безопасности персональных данных, обрабатываемых в Аппарате;

оценку актуальности документов, регламентирующих порядок обработки персональных данных в Аппарате, доступ к ним и необходимость их корректировки;

оценку соответствия принятых мер по обеспечению безопасности персональных данных в Аппарате требованиям законодательства Российской Федерации;

обеспечение соблюдения условий эксплуатации средств защиты информации, предусмотренных технической и эксплуатационной документацией.

3. Порядок осуществления контроля

3.1. Текущий контроль соблюдения правил обработки персональных данных и требований по обеспечению их безопасности осуществляется руководителями структурных подразделений Аппарата, сотрудники которых участвуют в процессе обработки персональных данных.

3.2. Текущий контроль осуществляется на постоянной основе. Лица, осуществляющие текущий контроль соблюдения правил обработки персональных данных и требований по обеспечению их безопасности, самостоятельно обеспечивают соблюдение установленных правил и требований.

3.3. Периодические проверки проводятся на основании утвержденного Первым заместителем Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия – руководителем Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия либо исполняющим обязанности руководителя Аппарата (далее – руководитель) ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего в Аппарат письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении порядка обработки персональных данных (внеплановые проверки).

3.4. Периодические проверки условий обработки персональных данных и принимаемых мер по их защите установленным требованиям проводятся Комиссией Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее – Комиссия), образованной приказом Аппарата.

В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий или сотрудник Аппарата, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

3.5. Проведение внеплановой проверки организуется в течение трех дней с момента поступления обращения.

3.6. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных.

3.7. Срок проведения проверки не может превышать двадцати дней со дня начала проверки, указанного в правовом акте о назначении проверки.

3.8. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне рассмотрены следующие вопросы:

- 1) соблюдение правил обработки персональных данных в Аппарате;
- 2) соблюдение порядка доступа сотрудников Аппарата в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 3) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 4) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;
- 5) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом № 152-ФЗ.

3.9. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки, ответственные исполнители.

3.10. При проведении проверки Комиссия имеет право:

- 1) запрашивать у государственных гражданских служащих, сотрудников Аппарата информацию по вопросам проверки;
- 2) требовать от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения неполных, устаревших, неточных, незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных;
- 3) принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- 4) вносить руководителю Аппарата предложения о:
 - совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
 - привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований законодательства об обработке персональных данных.

3.11. О результатах проведенной проверки составляется письменное заключение, в котором указываются обстоятельства, установленные при проведении проверки, сведения о нарушении требований законодательства об обработке персональных данных и меры, необходимые для их устранения. Заключение подписывается всеми членами Комиссии и представляется руководителю Аппарата.

3.12. По результатам проверки условий обработки персональных данных Комиссия разрабатывает комплекс мер, направленных на устранение нарушений в сфере персональных данных.

3.13. Комиссия должна обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

3.14. В случае проведения внеплановой проверки на основании письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя заявителю в течение трех дней со дня окончания проверки направляется письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПРАВИЛА

работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (далее – Аппарат).

2. Обезличивание персональных данных в Аппарате проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Аппарат и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

4. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. При обработке обезличенных персональных данных должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные приказом ФСТЭК России от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах».

6. Перечень государственных гражданских служащих Аппарата, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Аппарата. Обязанности по

обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных регламентах государственных гражданских служащих Apparata.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Apparata, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, готовят предложения по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в департамент по защите государственной тайны Apparata в форме служебной записки.

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивает департамент по защите государственной тайны Apparata методом, указанным соответствующим структурным подразделением Apparata, в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В случае принятия департаментом по защите государственной тайны Apparata решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается департаментом по защите государственной тайны по согласованию со структурным подразделением Apparata, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

10. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики;
- правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

УТВЕРЖДЕН

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПЕРЕЧЕНЬ

информационных систем персональных данных Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия

№ п/п	Наименование информационной системы
1	СЭД «Дело»
2	Программный продукт «ИС: Предприятие»
3	Программный продукт «ИС: Зарплата и кадры государственного учреждения»
4	Федеральная государственная информационная система «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации»

УТВЕРЖДЕН

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПЕРЕЧЕНЬ

персональных данных, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственных функций

1. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, когда, где и по какой причине изменяли (в случае изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 6) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- 9) идентификационный номер налогоплательщика;
- 10) реквизиты полиса обязательного медицинского страхования;
- 11) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;
- 12) семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы

(наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен);

13) сведения о трудовой деятельности (в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы);

14) отношение к воинской обязанности, воинское звание, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил(а), номера документов об образовании и о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации), сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о профессиональном развитии (дополнительном профессиональном образовании и иных мероприятиях по профессиональному развитию);

16) сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

17) информация о владении иностранными языками, степень владения;

18) медицинское заключение по установленной форме об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) сведения о прохождении государственной гражданской службы, в том числе дата, основания поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность государственной гражданской службы, наименование замещаемых должностей государственной гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания, результатов аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

21) информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

22) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

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

24) информация о наличии или отсутствии судимости;

25) информация об оформленных допусках к государственной тайне;

26) государственные награды, иные награды и знаки отличия;

27) информация о стаже работы (общем, непрерывном, стаже государственной (муниципальной) службы);

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

29) сведения о расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

30) номер расчетного счета;

31) информация об участии в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Республики Хакасия, конкурсе для включения в кадровый резерв;

32) информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках;

33) наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

34) сведения о месте работы в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы;

35) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых в соответствии с частью 1 статьи 20.2 Федерального закона № 273-ФЗ;

36) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

2. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с рассмотрением обращений граждан, в том числе их объединений, в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»:

1) фамилия, имя, отчество (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 или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

3. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с рассмотрением документов о награждении государственными наградами Российской Федерации и Республики Хакасия, а также о поощрении Главой Республики Хакасия – Председателем Правительства Республики Хакасия:

1) фамилия, имя, отчество;

2) должность, место работы;

3) пол;

4) дата и место рождения;

5) образование;

6) ученая степень, ученое звание;

7) сведения об имеющихся государственных наградах, даты награждений;

8) домашний адрес;

9) общий стаж работы, стаж работы в отрасли, стаж работы в коллективе;

10) сведения о трудовой деятельности (включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу);

11) характеристика с указанием конкретных заслуг представляемого к награждению.

4. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с реализацией прав государственных гражданских служащих Республики Хакасия на получение единовременной субсидии на приобретение жилого помещения:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 5) сведения о трудовой деятельности;
- 6) сведения о заключении брака, реквизиты свидетельства о заключении брака;
- 7) номер контактного телефона;
- 8) сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости;
- 9) сведения о жилищных условиях;
- 10) сведения о семейном положении;
- 11) сведения о составе семьи;
- 12) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС);
- 13) идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) и реквизиты свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- 14) страховой номер индивидуального лицевого счета и реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (СНИЛС).

5. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с ведением кадрового резерва Республики Хакасия:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 4) номер контактного телефона;
- 5) сведения о трудовой деятельности;
- 6) сведения об образовании.

6. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с ведением резерва управленческих кадров Республики Хакасия:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) дата и место рождения;
- 3) реквизиты документа, удостоверяющего личность;
- 4) адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- 5) номер контактного телефона;
- 6) сведения о трудовой деятельности;
- 7) сведения об образовании;

8) адрес электронной почты.

7. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с формированием и обновлением базы данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, состоящих на учете для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения и снятых с учета:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) сведения о месте работы;
- 3) стаж государственной службы.

8. Перечень персональных данных субъекта, обрабатываемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в связи с составлением списков и запасных списков кандидатов в присяжные заседатели муниципальных образований Республики Хакасия:

- 1) фамилия, имя, отчество;
- 2) пол;
- 3) дата рождения;
- 4) адрес места жительства.

УТВЕРЖДЕН

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

№ п/п	Должность
1	Заместитель руководителя Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия
2	Руководитель департамента
3	Руководитель департамента – начальник отдела
4	Заместитель руководителя департамента
5	Заместитель руководителя департамента – начальник отдела
6	Начальник отдела
7	Старший специалист I разряда отдела режима секретности департамента по защите государственной тайны

УТВЕРЖДЕН

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей сотрудников Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Должности
1	Заместитель руководителя Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия
	Департамент муниципального и общественного развития
2	Руководитель департамента – начальник отдела по работе с обращениями граждан
3	Заместитель руководителя департамента
	Отдел по взаимодействию с органами местного самоуправления и институтами гражданского общества
4	Начальник отдела
5	Главный советник
6	Советник
	Отдел по работе с обращениями граждан
7	Главный советник
8	Советник
9	Специалист-эксперт
10	Главный эксперт
11	Ведущий эксперт
	Департамент государственной службы и кадров
12	Руководитель департамента – начальник отдела кадров и государственных наград
13	Заместитель руководителя департамента – начальник отдела государственной службы

	Отдел кадров и государственных наград
14	Главный советник
15	Консультант
16	Главный эксперт
	Отдел государственной службы
17	Главный советник
18	Советник
	Финансово-хозяйственный департамент
19	Руководитель департамента
20	Заместитель руководителя департамента – начальник хозяйственного отдела
21	Заместитель руководителя департамента – начальник финансово-экономического отдела
	Хозяйственный отдел
22	Главный советник
23	Советник
24	Консультант
25	Главный эксперт
	Финансово-экономический отдел
26	Главный советник
27	Главный эксперт
	Департамент по защите государственной тайны
28	Руководитель департамента – начальник отдела режима секретности
	Отдел режима секретности
29	Главный советник
30	Советник
31	Специалист эксперт
32	Старший специалист 1 разряда
	Отдел специальной документальной связи
33	Начальник отдела
34	Консультант

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

ответственного за организацию обработки персональных данных в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия

1. Проведение единой политики Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (далее – Аппарат) и координация работ по организации обработки и обеспечению безопасности персональных данных.
2. Планирование мероприятий по организации обеспечения безопасности персональных данных.
3. Организация мероприятий по техническому обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.
4. Организация мероприятий, направленных на предотвращение несанкционированного доступа к персональным данным, или передачи их лицам, не имеющим права доступа к такой информации.
5. Организация постоянного контроля за обеспечением уровня защищенности персональных данных.
6. Рассмотрение предложений по устранению недостатков и предупреждению нарушений в безопасности персональных данных, осуществление контроля за устранением нарушений.
7. Рассмотрение и утверждение предложений по совершенствованию системы безопасности персональных данных в Аппарате.
8. Осуществление внутреннего контроля за соблюдением Аппаратом законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;
9. Доведение до сведения сотрудников Аппарата положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Аппарата по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

10. Организация приема и обработки обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и (или) осуществление контроля за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

11. Изучение отчетов о состоянии работ по обеспечению безопасности персональных данных в Аппарате.

УТВЕРЖДЕНО

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(форма)

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

сотрудника Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)_____
(подпись)

УТВЕРЖДЕНА

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ТИПОВАЯ ФОРМА СОГЛАСИЯ

на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Республики Хакасия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, иных субъектов персональных данных

г. Абакан

«__» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

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

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых 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) следующих персональных данных:

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 (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (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 супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруги (супруга), в том числе бывшей (бывшего), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

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

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), 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);

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

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);

заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

иные персональные данные, которые я пожелал(а) сообщить о себе.

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 Хакасия (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Аппарат Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Аппарат Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия вправе продолжить обработку персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2–11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия на Аппарат Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

УТВЕРЖДЕНА

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

(форма)

ТИПОВАЯ ФОРМА РАЗЪЯСНЕНИЯ

субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)

проживающему(ей) по адресу _____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)

основной документ, удостоверяющий личность, _____

(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)

в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные в Аппарат Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных федерального государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Аппаратом Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Аппарата в связи с поступлением, прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Республики Хакасия (работы).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

УТВЕРЖДЕН

приказом Аппарата Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия «О принимаемых в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»

ПОРЯДОК

доступа государственных гражданских служащих Республики Хакасия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Республики Хакасия, замещающих должности государственной гражданской службы Республики Хакасия в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы в Аппарате Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок), разработан с учетом требований Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

2. Порядок устанавливает единые требования к доступу сотрудников в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, исключения неправомерного или случайного доступа к материальным носителям персональных данных и техническим средствам их обработки, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

3. Действие Порядка распространяется на помещения, занимаемые Аппаратом Главы Республики Хакасия – Председателя Правительства Республики Хакасия и Правительства Республики Хакасия (далее – Аппарат), в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации (далее – Помещения).

4. Ответственными за организацию доступа в Помещения являются руководители соответствующих структурных подразделений Аппарата.

5. Доступ в Помещения разрешается только в рабочее время.

6. Доступ в Помещения имеют следующие лица:

сотрудники, рабочее (служебное) место которых расположено в Помещении;
лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении Аппарата.

7. Лица, не имеющие доступа в Помещения, имеют право пребывать (находиться) в Помещениях только в присутствии сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, осуществлением государственных функций.

8. Помещения должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и визуального просмотра носителей персональных данных посторонними лицами. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запираанием Помещения, в котором хранятся документы, содержащие персональные данные, на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте;

бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) хранятся в металлических шкафах, оборудованных печатающими устройствами;

в течение рабочего (служебного) дня не допускается оставлять Помещение на период отсутствия в нем лиц, указанных в пункте 6 Порядка, не запертым на ключ.

9. Вскрытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производятся лицами, имеющими право доступа в данные помещения.

10. Перед закрытием Помещений по окончании рабочего (служебного) дня лица, имеющие доступ 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 и двери.

11. Перед открытием Помещений лица, 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.

12. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в Помещение, обязаны:

не вскрывая Помещение, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

в присутствии непосредственного руководителя вскрыть Помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его представителю нанимателя.

13. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери Помещений должны быть всегда закрыты.

14. Уборка Помещений производится в присутствии лица, имеющего право доступа в Помещение. При этом должна быть обеспечена сохранность материальных носителей персональных данных и исключен несанкционированный доступ к ним.

15. В случае необходимости принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения Помещение вскрывается в присутствии не менее двух человек.

16. Ответственность за соблюдение порядка доступа в Помещения возлагается на лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в структурном подразделении Аппарата.