



ЧĂВАШ РЕСПУБЛИКИ
ГРАЖДАНЛА ОБОРОНА ТАТА
ЧРЕЗВЫЧАЙЛА ЛАРУ-ТАРУ
ЫЙТАВЕСЕМПЕ ЁСЛЕКЕН
МИНИСТЕРСТВИ

П Р И К А З

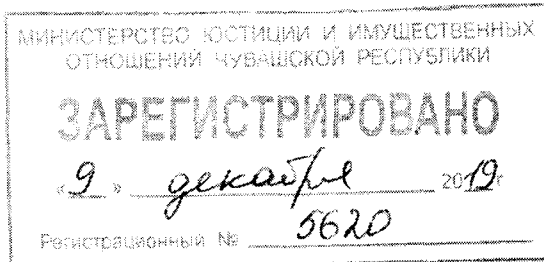
14.11.2019 № 129
Шупашкар хули

МИНИСТЕРСТВО
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
ПО ДЕЛАМ ГРАЖДАНСКОЙ
ОБОРОНЫ И ЧРЕЗВЫЧАЙНЫМ
СИТУАЦИЯМ

П Р И К А З

14.11.2019 № 129
г. Чебоксары

О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Министерством Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям



В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (приложение № 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (приложение № 3);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 4);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение № 5);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики и работников Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 6);

Типовую форму согласия государственного гражданского служащего Чувашской Республики и работника Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, на обработку персональных данных (приложение № 7);

Форму типового обязательства государственного гражданского служащего Чувашской Республики и работника Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, 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 № 8);

Типовую форму разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской Республики и работнику Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающему должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 9);

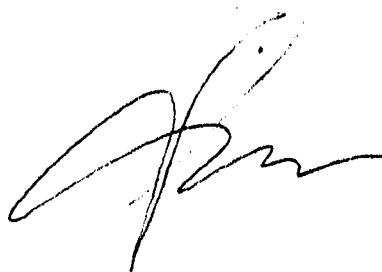
Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики и работников Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 10).

2. Признать утратившим силу приказ Государственного комитета Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям от 17 ноября 2016 г. № 148 «О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Государственным комитетом Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 11 января 2017 г.,

регистрационный № 3511).

3. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра Чувашской Республики по
делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям



О.Е. Павлов

Приложение № 1
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

**Правила
обработки персональных данных в Министерстве Чувашской Республики по
делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Правила определяют порядок и условия обработки персональных данных в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – Министерство) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее соответственно - гражданский служащий, гражданская служба), работникам Министерства, замещающим должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики (далее – работники), в осуществлении трудовой деятельности в Министерстве, в обучении, должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего, работников и членов их семей, учета результатов исполнения ими должностных обязанностей, а также для реализации полномочий, возложенных на Министерство действующим законодательством.

II. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих и работников в Министерстве и кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы

2.1. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня поступления на гражданскую службу (на работу) на время прохождения гражданской службы (работы).

2.2. Представитель нанимателя в лице министра Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – министр), а также структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы гражданской службы и кадров Министерства, обеспечивают защиту персональных данных гражданских служащих и работников, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих и работников осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

2.4. При обработке персональных данных гражданских служащих и работников в целях реализации возложенных на Министерство полномочий уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

а) содержание и объем обрабатываемых персональных данных должны соответствовать заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

б) защита персональных данных гражданского служащего и работника от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

в) передача персональных данных гражданского служащего и работника третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем гражданском служащем и работнике или персональных данных гражданскому служащему и работнику или их представителям при их обращении либо при получении запроса гражданского служащего или работника или их представителей Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения гражданского служащего или работника или их представителей либо с даты получения запроса гражданского служащего или работника или их представителей;

г) обеспечение конфиденциальности персональных данных гражданских служащих и работников, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить гражданского служащего, работника или иное лицо, являющееся субъектом персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по

которому является субъект персональных данных;

е) опубликование и распространение персональных данных гражданских служащих или работников допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

2.5. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных гражданского служащего, работника или кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее также - иное лицо), являющихся субъектами персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

2.6. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих и работников, гражданские служащие и работники имеют право:

а) получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);

б) осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные гражданского служащего, работника, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законом;

в) требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона «О персональных данных». Гражданский служащий или работник при отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные гражданского служащего или работника имеет право заявить в письменной форме представителю нанимателя или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера гражданский служащий или работник имеют право дополнить заявлением, выражающим их собственную точку зрения;

г) требовать от представителя нанимателя или уполномоченного им лица уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные персональные данные гражданского служащего или работника, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них;

д) обжаловать в суд любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите персональных данных гражданского служащего или работника.

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

3.1. В Министерстве обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

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

В соответствии с законодательством Российской Федерации в Министерстве подлежат рассмотрению обращения граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства.

3.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

3.4. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства, предоставляющими соответствующие государственные услуги и (или) исполняющими государственные функции, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Министерство для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- б) заверения копий документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

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

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

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

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Министерства осуществляется

лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

IV. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих, иных лиц, осуществляемой без использования средств автоматизации

4.1. При обработке персональных данных гражданских служащих, иных лиц без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.2. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Министерство полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы.

4.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

5.1. Персональные данные, содержащиеся в информационных системах, используемых Министерством (далее также - ИС), могут быть представлены для ознакомления:

а) сотрудникам, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

5.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в ИС персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты.

Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

5.4. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в ИС должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИС уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

VI. Сроки обработки персональных данных и порядок их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований

6.1. Министерство в соответствии со статьями 44 и 64 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации» вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

6.2. Министерство вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы.

6.3. Структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, осуществляется:

обработка персональных данных гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, назначенных на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации), содержащихся в их личных делах - в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего личные дела передаются в архив;

обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы - в течение трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс);

обработка персональных данных работников Министерства, уволенных с работы, содержащихся в личных делах – в течение 2 лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

6.4. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другом государственном органе его личное дело передается в государственный орган по новому месту замещения должности гражданской службы.

6.5. При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации.

6.6. Документы кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

Факт уничтожения персональных данных, хранящихся в документах кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, оформляется актом об уничтожении Министерства.

6.7. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, назначенных на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации), хранятся в структурном подразделении Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Личные дела работников Министерства, уволенных с работы, хранятся в структурном подразделении Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, в течение 2 лет со дня увольнения, после чего передаются в архив.

Приложение № 2
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их
представителей в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям

1. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – Министерство);

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие)), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен Федеральным законом «О

персональных данных»);

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5. Субъект персональных данных вправе требовать от Министерства уточнения его 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.

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

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерства при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать данные документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерства, 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.

9. В случае если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по

которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 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 с необходимыми сведениями должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц Министерства, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

12. Уполномоченные должностные лица Министерства 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.

13. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления. На запросе проставляется штамп, в котором указывается входящий номер и дата регистрации.

14. Запрос прочитывается, проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

15. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Данный отказ должен быть мотивированным.

16. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются министру Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – министр) либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

17. Запросы подлежат рассмотрению Министерством в течение тридцати дней со дня регистрации запроса.

18. Министр, его заместитель, уполномоченные должностные лица Министерства при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить гражданских служащих на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя уполномоченные должностные

лица Министерства обязаны дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя.

20. Министерство обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, в день обращения субъекта персональных данных или его представителя.

21. 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, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны внести в них необходимые изменения, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней направляется уведомление.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны уничтожить такие персональные данные, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

23. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные либо обеспечить

их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снят блокирование персональных данных.

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению оператора. В случае, если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, уполномоченные должностные лица Министерства в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Министерства в течение трех рабочих дней обязан уведомить субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных - также указанный орган.

25. Для проверки фактов, изложенных в запросах при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

26. Если по результатам служебной проверки выявлены факты совершения гражданским служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

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

28. Министр осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через своих заместителей и структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства.

29. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

30. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 3
к приказу Министерства
Чувашской Республики по делам
гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям
от 14.11.2019 № 129

**Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в
соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерства
Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным
ситуациям**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном законе «О персональных данных».

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - установленные требования), в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – Министерство) организовывается проведение проверок.

4. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - комиссия), образуемой приказом Министерства.

В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданский служащий), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся 1 раз в год.

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра Чувашской

Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - министр), а также на основании поступивших в Министерство жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссия в течение трех рабочих дней с момента поручения министра или поступления жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных принимают решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется приказом Министерства. В ходе проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;
- состояние учета машинных носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;
- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссия имеют право:

- запрашивать у гражданских служащих, работников Министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;
- требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;
- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;
- вносить министру предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;
- вносить министру предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссия, в частности, обязаны:

- 1) доводить до сведения гражданских служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, правовых актов Министерства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;
- 2) организовывать прием и обработку обращений и запросов гражданских

служащих или их представителей и (или) осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов.

9. В отношении персональных данных, ставших известными ответственному за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссии в ходе осуществления своей деятельности, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии докладывает министру в форме письменного заключения в срок не позднее 3 дней со дня окончания соответствующей проверки.

Приложение № 4
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве Чувашской
Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, в связи
с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных
функций**

Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, в связи с оказанием государственных услуг и исполнением государственных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество (если имеется) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения, место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 4) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи, адрес электронной почты (если имеется);
- 6) иные персональные данные, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

Приложение № 5
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

**Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве Чувашской
Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, в связи
с реализацией служебных или трудовых отношений**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества, дата, место и причина 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 (в том числе код подразделения), 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 страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства 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. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
15. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
16. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, присуждении государственных премий (если таковые имеются).

17. Фотография.

18. Сведения о трудовой деятельности (в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы).

19. Информация о стаже работы (общем, непрерывном, стаже государственной (муниципальной) службы).

20. Информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

21. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы).

22. Информация об участии в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, конкурсе для включения в кадровый резерв.

23. Информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках.

24. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде муниципальной службы, классном чине муниципальной службы.

25. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

26. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).

27. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).

28. 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).

29. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

30. Информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне.

31. Участие в выборных представительных органах, другая информация, сообщенная гражданином по собственному желанию.

32. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации.

33. Наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

34. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Чувашской Республики и членов его семьи.

35. Номер лицевого счета.

36. Номер банковской карты.

37. Сведения о месте работы в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы.

38. Сведения, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в соответствии с

постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (в том числе: реквизиты документов, удостоверяющих личность всех членов семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики иных лиц, сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности (почтовый адрес местонахождения жилого помещения, вид, общая площадь жилого помещения, основания пользования, дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности), информация о персональных данных, содержащихся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документах, подтверждающих право на дополнительную площадь жилого помещения, реквизиты кредитного договора (договора займа), информация о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом)).

Приложение № 6
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

Перечень

должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики и работников Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Отдел организационно-правовой работы, кадровой политики и информационной защиты:
 - начальник отдела;
 - консультант;
 - главный специалист-эксперт;
 - ведущий эксперт (специалист по защите государственной тайны).

2. Отдел предупреждения чрезвычайных ситуаций:
 - начальник отдела;
 - главный специалист-эксперт.

Приложение № 7
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

**Типовая форма
согласия государственного гражданского служащего Чувашской Республики и
работника Министерства Чувашской Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающего должность, не являющуюся
должностью государственной гражданской службы Чувашской Республики в
Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям, на обработку персональных данных**

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)
зарегистрированный(ая) по адресу: _____,
_____,
паспорт _____ № _____, выдан _____
(кем выдан, когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (оператору персональных данных) (далее также - Министерство), расположенному по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, проспект Мира, д. 5, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, передачу (распространение, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

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

число, месяц, год рождения, место рождения;

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

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

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

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о национальности;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

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 дополнительном профессиональном образовании, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

фотография;

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

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

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

сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, сведения о состоянии здоровья гражданина, поступающего на работу;

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

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

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

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы);

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

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

участие в выборных представительных органах, другая информация, сообщенная гражданином по собственному желанию;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

сведения, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (в том числе: реквизиты документов, удостоверяющих личность всех членов семьи гражданского служащего Министерства, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи гражданского служащего Министерства иных лиц, сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности (почтовый адрес местонахождения жилого помещения, вид, общая площадь жилого помещения, основания пользования, дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности), информация о персональных данных, содержащихся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документах, подтверждающих право на дополнительную площадь жилого помещения, реквизиты кредитного договора (договора займа), информация о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом);

иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

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 Чувашской Республики, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Министерство, действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики (работы) в Министерстве;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Чувашской Республики (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Министерстве в течение предусмотренного законодательством

Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: _____
(число, месяц, год)

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 9
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

**Типовая форма
разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской
Республики и работнику Министерства Чувашской Республики по делам
гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающему должность, не
являющуюся должностью государственной гражданской службы Чувашской
Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям, юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные**

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (оператору персональных данных), а равно и отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных Министерство Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Министерство Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям для осуществления и выполнения возложенных действующим законодательством функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

Обязанность предоставить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на Министерство Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

(дата)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Приложение № 10
к приказу Министерства Чувашской
Республики по делам гражданской обороны
и чрезвычайным ситуациям
от 14.11.2019 № 129

Порядок
доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики
и работников Министерства Чувашской Республики по делам гражданской
обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающих должности, не являющиеся
должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики в
Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и
чрезвычайным ситуациям, в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - Министерство), и работники Министерства Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее – работники), получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в помещениях, режим охраны которых обеспечивает сохранность персональных данных. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, и работники, включенные в список,

утвержденный министром Чувашской Республики по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее - уполномоченные должностные лица Министерства).

5. Ответственными за организацию доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, являются руководители структурных подразделений Министерства.

6. Нахождение лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, не являющихся уполномоченными должностными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного должностного лица Министерства на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках государственных контрактов (договоров), заключенных с Министерством.

7. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, проводится уполномоченным должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.