



П Р И К А З

21.12.2020 № 383

Шупашкар хули

П Р И К А З

21.12.2020 № 383

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 экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

ЗАРЕГИСТРИРОВАНО

«18» января 20 21 г.

Регистрационный № 6669

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»,  
п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (приложение № 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (приложение № 3);

Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (приложение № 4);

Перечень информационных систем персональных данных Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (приложение № 5);

Перечни персональных данных, обрабатываемых в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 6);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (приложение № 7);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской

Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8);

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9);

Типовую форму согласия субъекта персональных данных на обработку персональных данных в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (приложение № 10);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 12).

## 2. Признать утратившими силу:

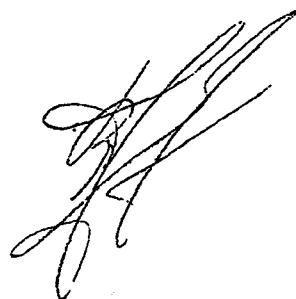
приказ Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 4 июля 2016 г. № 159 «О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Министерством экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 23 августа 2016 г., регистрационный № 3196);

подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 9 января 2018 г. № 1 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 31 января 2018 г., регистрационный № 4311);

подпункт 3 пункта 1 приказа Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики от 6 декабря 2018 г. № 294 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства экономического развития, промышленности и торговли Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 20 декабря 2018 г., регистрационный № 5003).

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

Заместитель Председателя Кабинета  
Министров Чувашской Республики -  
министр



Д.И. Краснов

Утверждены  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 1)

## **ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **1. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее также - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Настоящие Правила определяют политику Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министерство) как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными (далее - оператор).

1.3. Настоящие Правила устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, ведением кадрового, воинского и бухгалтерского учета в Министерстве, а также рассмотрением обращений граждан.

1.4. Обработка персональных данных в Министерстве выполняется с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

### **2. Цели обработки персональных данных**

2.1. Обработка персональных данных Министерством осуществляется в целях:  
выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, исполнения условий договора гражданско-правового характера, ведения кадрового, воинского и бухгалтерского учета;  
оказания государственных услуг и осуществления государственных функций;  
рассмотрения обращений граждан.

### **3. Категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения**

3.1. В соответствии с целями обработки персональных данных, указанными в пункте 2.1 раздела 2 настоящих Правил, Министерством осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

государственные гражданские служащие Чувашской Республики в Министерстве

экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - гражданские служащие);

физические лица, состоящие с Министерством в гражданско-правовых отношениях;

близкие родственники гражданских служащих, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

граждане, включенные в кадровый резерв;

граждане, не допущенные к участию в конкурсах;

граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор;

граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданская служба);

граждане, претендующие на включение в кадровый резерв;

руководители организаций, подведомственных Министерству;

граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей;

граждане, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг и осуществления государственных функций;

граждане, претендующие на получение специальной стипендии для представителей молодежи и студентов за особую творческую устремленность;

граждане, претендующие на получение государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики, благодарности Главы Чувашской Республики, ведомственных наград;

граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан.

#### **4. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций**

4.1. Обработка персональных данных физических лиц, обратившихся в Министерство (далее - заявители) в связи с предоставлением Министерством государственных услуг и осуществлением государственных функций, и их представителей осуществляется в целях организации предоставления государственных услуг и осуществления государственных функций, в том числе в электронной форме.

4.2. При организации предоставления государственных услуг, а также осуществления государственных функций персональные данные заявителей и их представителей могут извлекаться для обработки из следующих документов, представляемых в форме документов на бумажном носителе или в форме электронных документов:

документы, удостоверяющие личность заявителя (представителя);

документы воинского учета;

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния;

документы на транспортное средство и его составные части, в том числе регистрационные документы;

документы о трудовой деятельности, трудовом стаже и заработке гражданина;

документы об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

справки, заключения и иные документы, выдаваемые организациями, входящими в государственную, муниципальную или частную систему здравоохранения;

документы Архивного фонда Российской Федерации и другие архивные документы в соответствии с законодательством об архивном деле в Российской Федерации, переданные на постоянное хранение в государственные или муниципальные архивы;

документы, выданные (оформленные) органами дознания, следствия либо судом в ходе производства по уголовным делам, документы, выданные (оформленные) в ходе

гражданского или административного судопроизводства либо судопроизводства в арбитражных судах, в том числе решения, приговоры, определения и постановления судов общей юрисдикции и арбитражных судов;

учредительные документы юридического лица;

решения, заключения и разрешения, выдаваемые органами опеки и попечительства в соответствии с законодательством Российской Федерации об опеке и попечительстве;

правоустанавливающие документы на объекты недвижимости, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;

документы, выдаваемые федеральными государственными учреждениями медико-социальной экспертизы;

документы о государственных и ведомственных наградах, государственных премиях и знаках отличия;

первичные статистические данные, содержащиеся в формах федерального статистического наблюдения, предоставленных юридическими лицами или индивидуальными предпринимателями.

4.3. 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.

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

В рамках рассмотрения обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан и лиц без гражданства подлежат обработке следующие персональные данные, которые могут содержаться в обращениях:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

почтовый адрес;

паспортные данные;

адрес электронной почты;

указанный в обращении контактный телефон;

иные персональные данные, указанные в обращении.

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

4.6. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется структурными подразделениями Министерства, ответственными за предоставление соответствующих государственных услуг и осуществление государственных функций, 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.

4.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Министерство для получения государственной услуги или в целях осуществления государственной функции,

осуществляется путем:

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

4.8. 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 осуществлении государственной функции Министерством запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

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

4.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Министерством осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

## **5. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы**

5.1. Персональные данные гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв и претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, обрабатываются в целях обеспечения кадрового, воинского, бухгалтерского учета в Министерстве, а также в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, обеспечения личной безопасности гражданских служащих и членов их семей, руководителей организаций, подведомственных Министерству, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции.

5.2. Обработка персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется с их письменного согласия 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.

5.3. Представитель нанимателя в лице министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - министр), а также структурные подразделения Министерства, к компетенции которых отнесены вопросы государственной службы и кадров, обеспечивают защиту персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования

или утраты.

5.4. Обработка персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, осуществляется как с использованием средств автоматизации, так и без использования таких средств.

5.5. При обработке персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, в целях реализации возложенных на Министерство полномочий уполномоченные должностные лица обязаны соблюдать следующие требования:

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;

защита персональных данных от неправомерного их использования или утраты обеспечивается за счет средств Министерства в порядке, установленном Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и другими федеральными законами;

передача персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв, а также претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами. По мотивированному запросу исключительно для выполнения возложенных на Министерство законодательством функций и полномочий персональные данные субъекта персональных данных без его согласия могут быть переданы:

в судебные органы в связи с осуществлением правосудия;

в органы федеральной службы безопасности;

в органы прокуратуры;

в органы полиции;

в иные органы и организации в случаях, установленных нормативными правовыми актами, обязательными для исполнения;

обеспечение конфиденциальности персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв и претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъекта 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, обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом;

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

5.6. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв и претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, 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.

5.7. Министерство не осуществляет трансграничную передачу персональных данных на территорию иностранных государств.

5.8. В целях информационного обеспечения Министерство создает общедоступные источники персональных данных. Сведения о субъекте персональных данных исключаются из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

В общедоступные источники персональных данных гражданских служащих включены следующие сведения:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения;

служебные телефоны;

должность;

структурное подразделение;

адрес электронной почты;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи;

фотография.

5.9. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах, гражданские служащие, руководители организаций, подведомственных Министерству, граждане, претендующие на включение в кадровый резерв, а также претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, имеют право:

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

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

требовать исключения или исправления неверных или неполных персональных данных, а также данных, обработанных с нарушением Федерального закона «О персональных данных». При отказе представителя нанимателя или уполномоченного им лица исключить или исправить персональные данные гражданские служащие, руководители организаций, подведомственных Министерству, граждане, претендующие на включение в кадровый резерв, а также претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, имеют право заявить в письменной форме представителю нанимателя или уполномоченному им лицу о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие;

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

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;

обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения запрашиваемой субъектом информации, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения нормированного срока запроса, 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 необходимой для запроса информацией должен содержать обоснование направления повторного запроса;

обжаловать в суде любые неправомерные действия или бездействие представителя нанимателя или уполномоченного им лица при обработке и защите своих персональных данных.

5.10. При сборе персональных данных должностное лицо структурного подразделения Министерства, уполномоченное осуществлять сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на включение в кадровый резерв и претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

## **6. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих и иных лиц, осуществляемой без использования средств автоматизации**

6.1. 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.

6.2. 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:

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;

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;

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;

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

6.3. 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.

6.4. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных

данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

## **7. Конфиденциальность персональных данных**

7.1. Информация, относящаяся к персональным данным, ставшая известной в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, является конфиденциальной информацией и охраняется законом.

7.2. Гражданские служащие, получившие доступ к обрабатываемым персональным данным, подписывают обязательство о неразглашении информации, содержащей персональные данные, а также предупреждаются о возможной дисциплинарной, административной, гражданско-правовой и уголовной ответственности в случае нарушения норм и требований законодательства Российской Федерации в области обработки персональных данных.

## **8. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

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

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

уполномоченным должностным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.2. 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.

8.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в ИС 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».

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

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

## **9. Сроки обработки и хранения персональных данных**

9.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих, руководителей организаций, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей организаций,

подведомственных Министерству:

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

персональные данные гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, назначенных на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации), содержащиеся в их личных делах подлежат хранению в кадровой службе в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего личные дела передаются в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих подлежат хранению в течение трех лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих и руководителя организации, находящегося в ведении Министерства, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, в том числе и на включение в кадровый резерв Министерства, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение трех лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

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

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

## **10. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

10.1. Структурным подразделением Министерства, ответственным за документооборот и архивирование, осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

10.2. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, утративших свое практическое значение и не подлежащих архивному хранению, производится на основании акта уничтожения персональных данных по утвержденной Министерством форме.

Утверждены  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 2)

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ИЛИ  
ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Правила) 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 экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министерство);

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих в Министерстве (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;

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 (последнее - при наличии) 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 Министерством 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 Министерством, 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 со сведениями, указанными в пункте 8 настоящих Правил, 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. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется уполномоченным должностным лицом структурного подразделения, ответственного за ведение делопроизводства, под контролем руководителя данного структурного подразделения Министерства.

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

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

16. 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.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются министру экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - министр) либо лицу, его заменяющему, которые определяют порядок их рассмотрения, дают по каждому из них письменное указание исполнителям.

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

19. Министр, его заместители, 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.

20. 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.

21. 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.

22. 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.

23. 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 Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. 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 Министерства) 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 Министерства) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

25. 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 Министерства. 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 Министерство в течение трех рабочих дней обязано 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.

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

27. 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.

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

29. Министр осуществляет непосредственный контроль за соблюдением установленного Федеральным законом «О персональных данных» и настоящими Правилами порядка рассмотрения запросов.

30. Министр осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через первого заместителя министра, заместителей министра и отдел правовой и кадровой работы Министерства. На контроль берутся все запросы.

31. 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.

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



Утверждены  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 3)

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ  
ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ  
НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ МИНИСТЕРСТВА  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

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 экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (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. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся 1 раз в год.

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - министр), а также на основании поступивших в Министерстве 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 принимает(ют)

решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется приказом Министерства.

7. В ходе проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;

порядок и условия соблюдения парольной защиты;

порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;

порядок и условия обеспечения резервного копирования;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;

условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;

порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

состояние учета носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;

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.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве, либо комиссия имеет(ют) право:

запрашивать у гражданских служащих 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.

9. 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.

10. 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.

11. 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.

Утверждены  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 4)

## **ПРАВИЛА РАБОТЫ С ОБЕЗЛИЧЕННЫМИ ДАННЫМИ В СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

### **I. Общие положения**

1.1. Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Правила) разработаны в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления 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», приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935) и определяют условия обезличивания персональных данных, методы обезличивания персональных данных и порядок работы с обезличенными данными.

### **II. Условия обезличивания персональных данных**

2.1. В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено в статистических целях, в целях предупреждения ущерба от разглашения персональных данных, по достижении целей или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, а также в иных целях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.3. Обезличивание персональных данных должно обеспечивать следующие свойства информации:

полноту (сохранение всей информации о конкретных субъектах или группах субъектов, которая имела до обезличивания);

структурированность (сохранение структурных связей между обезличенными персональными данными конкретного субъекта или группы субъектов, соответствующих связям, имеющимся до обезличивания);

релевантность (возможность обработки запросов по обработке персональных данных и получения ответов в одинаковой семантической форме);

семантическую целостность (сохранение семантики (сути и смысла) персональных данных при их обезличивании);

применимость (возможность решения задач обработки персональных данных,

стоящих перед оператором, осуществляющим обезличивание персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных без предварительного деобезличивания всего объема записей о субъектах);

анонимность (невозможность однозначной идентификации субъектов данных, полученных в результате обезличивания, без применения дополнительной информации).

2.4. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими характеристиками:

обратимостью (возможностью преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивание), которое позволит привести обезличенные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

вариативностью (возможностью внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

изменяемостью (возможностью внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных данных без предварительного деобезличивания);

стойкостью (стойкостью метода к атакам на идентификацию субъекта персональных данных);

возможностью косвенного деобезличивания (возможностью проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

совместимостью (возможностью интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

параметрическим объемом (возможностью определения объема дополнительной (служебной) информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

возможностью оценки качества данных (возможностью проведения контроля качества обезличенных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

2.5. Методы обезличивания персональных данных должны обладать следующими свойствами:

обратимостью (возможность проведения деобезличивания);

возможностью обеспечения заданного уровня анонимности;

увеличением стойкости при увеличении объема обезличиваемых персональных данных.

2.6. Получаемые обезличенные данные должны обладать следующими свойствами:

сохранением полноты (состав обезличенных данных должен полностью соответствовать составу обезличиваемых персональных данных);

сохранением структурированности обезличиваемых персональных данных;

сохранением семантической целостности обезличиваемых персональных данных;

анонимностью отдельных данных не ниже заданного уровня (количества возможных сопоставлений обезличенных данных между собой для деобезличивания как, например, k-anonymity).

2.7. Методы обезличивания должны обеспечивать требуемые свойства обезличенных данных, соответствовать предъявляемым требованиям к их характеристикам (свойствам), быть практически реализуемыми в различных программных средах и позволять решать поставленные задачи обработки персональных данных.

2.8. В Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также - Министерство) могут быть использованы следующие методы обезличивания:

метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным данным);

метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики

персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим раздельным хранением подмножеств);

метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

2.9. Предложения о методах обезличивания вносит ответственный за обеспечение безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Министерства. Решение о методах обезличивания персональных данных принимает министр экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики.

2.10. Ответственность за обезличивание персональных данных несут лица, замещающие должности, вошедшие в Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

### **III. Порядок работы с обезличенными данными**

3.1. Обезличенные персональные данные конфиденциальны и не подлежат разглашению.

3.2. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

3.3. При обработке обезличенных персональных данных сотрудники Министерства руководствуются настоящими Правилами.

Утвержден  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 5)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МИНИСТЕРСТВА  
ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ<sup>1</sup>**

№ п/п	Наименование программных комплексов, входящих в состав ИСПДн	Тип ИСПДн по категории ПДн (ИСПДн-С, ИСПДн-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И) <sup>2</sup>	Тип ИСПДн по категории субъектов (сотрудники, субъекты, не являющиеся сотрудниками)	Количество субъектов ПДн
1.	Информационная система персональных данных «Бухгалтерский учет»			
1.1.	1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
1.2.	1С: Предприятие Конфигурация: КАМИН: Расчет заработной платы для бюджетных учреждений	ИСПДн-С	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
1.3.	1С: Предприятие 7.7. Бухгалтерия для бюджетных учреждений	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
1.4.	Программа «Документы ПУ 5»	ИСПДн-С	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
1.5.	Пакет офисных приложений	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
2.	Информационная система персональных данных «Кадровый учет»			
2.1.	АРМ «Генерация ключей»	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000
2.2.	Пакет офисных приложений	ИСПДн-С	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
3.	Информационная система персональных данных «Министерство»			

3.1.	1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
3.2.	Пакет офисных приложений	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
4.	Информационная система персональных данных «Обращения граждан»			
4.1.	Пакет офисных приложений	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
4.2.	Средство просмотра изображений	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000
4.3.	Универсальная АРМ ОДПГ	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000

<sup>1</sup> Перечень и состав информационных систем персональных данных формируются исходя из целей обработки и особенностей технологических процессов обработки персональных данных, содержащихся в программных комплексах.

<sup>2</sup> Сокращения и определения:

ИСПДн - информационная система персональных данных;

ПДн- персональные данные;

ИСПДн-С- ИСПДН, обрабатывающая специальные категории ПДн;

ИСПДн-Б- ИСПДН, обрабатывающая биометрические ПДн;

ИСПДн-О- ИСПДН, обрабатывающая общедоступные ПДн;

ИСПДн-И- ИСПДН, обрабатывающая иные категории ПДн (не специальные, не биометрические, не общедоступные).



Утверждены  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 6)

**ПЕРЕЧНИ**  
**ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ**  
**ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ**  
**ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ**  
**ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ**  
**УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

В Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - Министерство) обрабатываются персональные данные следующих категорий субъектов персональных данных:

государственные гражданские служащие Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - гражданские служащие);

физические лица, состоящие с Министерством в гражданско-правовых отношениях;

близкие родственники гражданских служащих, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

граждане, включенные в кадровый резерв;

граждане, не допущенные к участию в конкурсах;

граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор;

граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве;

граждане, претендующие на включение в кадровый резерв;

руководители организаций, подведомственных Министерству;

граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей;

граждане, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг и осуществления государственных функций;

граждане, претендующие на получение специальной стипендии для представителей молодежи и студентов за особую творческую устремленность;

граждане, претендующие на получение государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики, благодарности Главы Чувашской Республики, ведомственных наград;

граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан.

**I. Выполнение требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации, исполнение условий договора гражданско-правового характера, ведение кадрового, воинского и бухгалтерского учета**

1.1. Гражданские служащие:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

сведения о смене фамилии, имени, отчества;

число, месяц, год и место рождения;

пол;  
 гражданство;  
 адрес регистрации;  
 адрес проживания;  
 дата регистрации по месту жительства;  
 контактные телефоны;  
 данные документа, удостоверяющего личность;  
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
 данные заграничного паспорта;  
 банковские реквизиты;  
 ИНН;  
 СНИЛС;  
 реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 сведения об организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой  
 выданы указанные документы;  
 направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о  
 квалификации, об обучении;  
 квалификация по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
 профессия;  
 должность;  
 характер, вид работы;  
 место работы, стаж государственной гражданской службы Чувашской Республики;  
 структурное подразделение;  
 стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
 сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина,  
 дипломатического ранга, воинского (служебного) звания;  
 сведения о трудовой деятельности;  
 семейное положение;  
 сведения о составе семьи;  
 сведения о детях;  
 сведения о прохождении медицинского осмотра;  
 сведения о воинском учете;  
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;  
 данные трудовой книжки;  
 сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;  
 сведения об увольнении;  
 сведения об аттестации;  
 сведения о повышении квалификации;  
 сведения о профессиональной переподготовке;  
 табельный номер;  
 сведения о наградах (поощрениях);  
 сведения о почетных званиях;  
 ученая степень;  
 характеристика;  
 сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы,  
 службы, учебы, его форме, номере и дате;  
 сведения о социальных льготах, на которые работник имеет право в соответствии с  
 законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики;  
 автобиография;  
 сведения о пенсиях;

сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

адрес электронной почты;

информация о явках (неявках) на работу;

сведения, указанные в исполнительных листах;

сведения, указанные в постановлении судебного пристава;

сведения, указанные в решении суда;

данные об отпусках;

данные о командировках;

сведения о пребывании за границей;

сведения о вычетах;

сведения о налогах;

сведения о страховых взносах;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

реквизиты листка нетрудоспособности;

сведения о взысканиях;

данные медицинского страхового полиса;

фотография;

сведения, указанные в свидетельстве о государственной регистрации акта гражданского состояния;

сведения, содержащиеся в приказах Министерства;

сведения об инвалидности;

сведения, содержащиеся в личной медицинской книжке работника;

причина нетрудоспособности;

сведения о судимости;

данные свидетельства о рождении;

данные свидетельства об усыновлении (удочерении);

основание прекращения служебного контракта;

реквизиты служебного контракта;

сведения из военного билета, приписного свидетельства;

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

сведения о нетрудоспособности;

сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях;

сведения о ценных бумагах;

иные сведения, необходимые в целях ведения бухгалтерского учета;

иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

1.2. Физические лица, состоящие с Министерством в гражданско-правовых отношениях:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);

дата рождения;

пол;

гражданство;

адрес регистрации;

адрес проживания;

контактные телефоны;

данные документа, удостоверяющего личность;

наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
банковские реквизиты;  
ИНН;  
СНИЛС;  
должность;  
реквизиты договора гражданско-правового характера;  
характер, вид работы;  
место работы;  
стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
сведения о приеме на работу и переводах на другие должности;  
номер счета в кредитных организациях;  
сведения о доходах;  
сведения о страховых взносах;  
сведения об инвалидности;  
иные сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Близкие родственники гражданских служащих, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
сведения о смене фамилии, имени, отчества;  
число, месяц, год и место рождения;  
пол;  
гражданство;  
адрес регистрации;  
адрес проживания;  
контактные телефоны;  
данные документа, удостоверяющего личность;  
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
ИНН;  
СНИЛС;  
место и адрес работы, должность;  
место и адрес учебы;  
семейное положение;  
степень родства;

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи гражданского служащего.

1.4. Граждане, включенные в кадровый резерв, граждане, не допущенные к участию в конкурсах, граждане, участвовавшие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
сведения о смене фамилии, имени, отчества;  
число, месяц, год и место рождения;  
гражданство;  
адрес регистрации;  
адрес проживания;  
контактные телефоны;  
данные документа, удостоверяющего личность;  
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
данные заграничного паспорта;

ИНН;  
 СНИЛС;  
 сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 направление подготовки или специальность по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
 должность;  
 стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
 сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;  
 сведения о трудовой деятельности;  
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;  
 сведения о наградах (поощрениях);  
 ученая степень;  
 ученое звание;  
 сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;  
 сведения о пребывании за границей;  
 сведения о допуске к государственной тайне;  
 фотография;  
 сведения о судимости;  
 сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
 стаж гражданской службы;  
 иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;

1.5. Граждане, претендующие на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, граждане, претендующие на включение в кадровый резерв:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
 сведения о смене фамилии, имени, отчества;  
 число, месяц, год и место рождения;  
 гражданство;  
 сведения о наличии гражданства другого государства;  
 адрес регистрации;  
 адрес проживания;  
 контактные телефоны;  
 данные документа, удостоверяющего личность;  
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
 данные заграничного паспорта;

ИНН;  
 СНИЛС;  
 реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 направление подготовки или специальность по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 сведения о послевузовском профессиональном образовании;  
 стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
 сведения о присвоении квалификационного разряда, классного чина, дипломатического ранга, воинского звания;

сведения о трудовой деятельности;  
 отношение к воинской обязанности и воинское звание;  
 сведения о наградах (поощрениях);  
 сведения о почетных званиях;  
 сведения о близких родственниках;  
 сведения об изменении фамилии, имени, отчества близкими родственниками;  
 сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;  
 сведения о пребывании за границей;  
 сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина и членов его семьи;  
 сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, номере и дате;  
 сведения о судимости;  
 сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
 сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;  
 стаж гражданской службы;  
 иные сведения, необходимые в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации.

1.6. Руководители организаций, подведомственных Министерству:  
 фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
 сведения о смене фамилии, имени, отчества;  
 число, месяц, год и место рождения;  
 пол;  
 гражданство;  
 контактные телефоны;  
 адрес регистрации;  
 адрес проживания;  
 данные документа, удостоверяющие личность;  
 наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
 дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
 ИНН;  
 СНИЛС;  
 сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 направление подготовки (специальность) по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
 сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форме, номере и дате;  
 сведения о наградах (поощрениях);  
 сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;  
 сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;  
 иные сведения, необходимые в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **II. Оказание государственных услуг и осуществление государственных функций**

2.1. Граждане, персональные данные которых необходимы для выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство функций, полномочий и обязанностей, граждане, персональные данные которых необходимы для оказания государственных услуг и осуществления государственных функций:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
число, месяц, год и место рождения;  
пол;  
гражданство;  
адрес регистрации;  
адрес проживания;  
контактные телефоны (или иной вид связи);  
данные документа, удостоверяющего личность;  
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
данные заграничного паспорта;  
ИНН;  
СНИЛС;  
реквизиты документа об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
направление подготовки или специальность по документу об образовании и (или) о квалификации, об обучении;  
место и адрес работы, должность;  
место и адрес учебы;  
стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
сведения о трудовой деятельности;  
семейное положение;  
сведения о детях;  
отношение к воинской обязанности, воинское звание, состав рода войск, сведения из военного билета, приписного свидетельства, сведения о постановке на воинский учет;  
ученая степень;  
основание льготы;  
номер счета в кредитных организациях;  
сведения о владении иностранными языками;  
сведения о собственности;  
сведения о допуске к государственной тайне;  
фотография;  
иные сведения, необходимые в целях оказания государственных услуг и осуществления государственных функций.

2.2. Граждане, претендующие на получение специальной стипендии для представителей молодежи и студентов за особую творческую устремленность:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
сведения о смене фамилии, имени, отчества;  
число, месяц, год и место рождения;  
пол;  
адрес регистрации;  
адрес проживания;  
контактные телефоны (или иной вид связи);  
данные документа, удостоверяющего личность;  
наименование органа, выдавшего документ, удостоверяющий личность;  
дата выдачи документа, удостоверяющего личность;  
сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении;

место и адрес работы, должность;  
место и адрес учебы;  
стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
данные трудовой книжки;  
сведения о наградах (поощрениях);  
ученая степень;  
характеристика;  
фотография;  
данные зачетной книжки;  
сведения о достижениях в учебе или в работе за последние 3 года.

2.3. Граждане, претендующие на получение государственных наград Российской Федерации и Чувашской Республики, благодарности Главы Чувашской Республики, ведомственных наград:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
число, месяц, год и место рождения;  
пол;  
адрес регистрации;  
адрес проживания;  
сведения об образовании и (или) о квалификации, об обучении, а также организации, осуществляющей образовательную деятельность, которой выдаются указанные документы;  
должность гражданина;  
место работы;  
стаж (опыт) работы по специальности (по направлениям подготовки);  
сведения о трудовой деятельности;  
сведения о государственных наградах Российской Федерации и Чувашской Республики, благодарности Главы Чувашской Республики, ведомственных наградах;  
ученая степень;  
характеристика.

### **III. Рассмотрение обращений граждан**

3.1. Граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан:

фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии);  
адрес регистрации;  
адрес проживания;  
социальный статус;  
адрес электронной почты;  
данные из обращения (содержание);  
дата обращения;  
иные персональные данные, необходимые для рассмотрения обращения.



Утвержден  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 7)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО  
ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В  
СЛУЧАЕ ОБЕЗЛИЧИВАНИЯ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Заведующий сектором мобилизационной работы.
2. Начальник финансово-экономического отдела.
3. Начальник отдела правовой и кадровой работы.
4. Заместитель начальника отдела правовой и кадровой работы.

Утвержден  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 8)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО  
РАЗВИТИЯ И ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

№ п/п	Структурное подразделение, должность
1. Информационная система персональных данных «Бухгалтерский учет»	
Руководство	
1.1	Министр
1.2	Первый заместитель министра
1.3	Заместитель министра
1.4	Помощник министра
Финансово-экономический отдел	
1.5	Начальник отдела
1.6	Заместитель начальника
1.7	Главный специалист-эксперт
1.8	Ведущий специалист-эксперт
Сектор мобилизационной работы	
1.9	Заведующий сектором
2. Информационная система персональных данных «Кадровый учет»	
Руководство	
2.1	Министр
2.2	Первый заместитель министра
2.3	Заместитель министра
2.4	Помощник министра

Отдел правовой и кадровой работы	
2.5	Начальник отдела
2.6	Заведующий сектором кадровой работы
2.7	Главный специалист-эксперт сектора кадровой работы
Сектор мобилизационной работы	
2.8	Заведующий сектором
2.9	Главный специалист-эксперт
Отдел развития внешних связей и туризма	
2.10	Начальник отдела
2.11	Заместитель начальника
3. Информационная система персональных данных «Министерство»	
Руководство	
3.1	Министр
3.2	Первый заместитель министра
3.3	Заместитель министра
Отдел правовой и кадровой работы	
3.4	Начальник отдела
3.5	Заместитель начальника
3.6	Главный специалист-эксперт сектора кадровой работы
Отдел государственного управления	
3.7	Начальник отдела
3.8	Главный специалист-эксперт
Отдел развития предпринимательства и ремесел	
3.9	Начальник отдела
3.10	Заместитель начальника отдела
3.11	Консультант
3.12	Главный специалист-эксперт
Отдел содействия развитию конкуренции	
3.13	Начальник отдела

3.14	Заместитель начальника
3.15	Главный специалист-эксперт
3.16	Ведущий специалист-эксперт
Сектор контроля в сфере осуществления закупок	
3.17	Заведующий сектором
3.18	Главный специалист-эксперт
Отдел инвестиционной деятельности и развития территорий	
3.19	Начальник отдела
3.20	Заместитель начальника
3.21	Консультант
Отдел потребительского рынка и лицензирования	
3.22	Начальник отдела
3.23	Заместитель начальника
3.24	Консультант
4. Информационная система персональных данных «Обращения граждан»	
Руководство	
4.1	Министр
4.2	Первый заместитель министра
4.3	Заместитель министра
Финансово-экономический отдел	
4.4	Начальник отдела
4.5	Заместитель начальника
4.6	Главный специалист-эксперт
Отдел проектного управления	
4.7	Начальник отдела
4.8	Консультант
4.9	Главный специалист-эксперт
Отдел государственного управления	
4.10	Начальник отдела

4.11	Главный специалист-эксперт
Отдел развития предпринимательства и ремесел	
4.12	Начальник отдела
4.13	Заместитель начальника
4.14	Консультант
4.15	Главный специалист-эксперт
Отдел содействия развитию конкуренции	
4.16	Начальник отдела
4.17	Заместитель начальника
4.18	Главный специалист-эксперт
4.19	Ведущий специалист-эксперт
Отдел правовой и кадровой работы	
4.20	Начальник отдела
4.21	Заместитель начальника
4.22	Главный специалист-эксперт
Отдел экономического анализа, прогнозирования и социальной сферы	
4.23	Начальник отдела
4.24	Заместитель начальника
4.25	Консультант
4.26	Главный специалист-эксперт
Сектор мобилизационной работы	
4.27	Заведующий сектором
4.28	Главный специалист-эксперт
Сектор контроля в сфере осуществления закупок	
4.29	Заведующий сектором
4.30	Главный специалист-эксперт
Отдел развития внешних связей и туризма	
4.31	Начальник отдела
4.32	Заместитель начальника

Отдел инвестиционной деятельности и развития территорий	
4.33	Начальник отдела
4.34	Заместитель начальника
4.35	Консультант
Отдел потребительского рынка и лицензирования	
4.36	Начальник отдела
4.37	Заместитель начальника
4.38	Консультант
5. Информационная система персональных данных других операторов <sup>1</sup>	
Руководство	
5.1	Первый заместитель министра
Финансово-экономический отдел	
5.2	Начальник отдела
5.3	Заместитель начальника
5.4	Главный специалист-эксперт
Отдел государственного управления	
5.5	Начальник отдела
Отдел правовой и кадровой работы	
5.6	Начальник отдела
5.7	Заместитель начальника
Отдел развития предпринимательства и ремесел	
5.8	Начальник отдела
5.9	Заместитель начальника
5.10	Консультант
5.11	Главный специалист-эксперт
Сектор мобилизационной работы	

<sup>1</sup> к другим операторам относятся:

- Администрация Президента Российской Федерации (ССТУ.РФ);
- Закрытое акционерное общество «Производственная Фирма «СКБ Контур» (Система «Контур-Экстерн»).

5.12	Заведующий сектором
5.13	Главный специалист-эксперт

- Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (1С: Предприятие Конфигурация: Зарплата и кадры бюджетного учреждения);

- Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (Отчет «Реестр субъектов малого и среднего предпринимательства»);

- Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (Система «Народный контроль»);

- Министерство цифрового развития, информационной политики и массовых коммуникаций Чувашской Республики (СЭД);

- Министерство цифрового развития, связи и массовых коммуникаций Российской Федерации (Федеральный портал государственной службы и управленческих кадров);

- Министерство экономического развития Российской Федерации (АИС «Управление государственной поддержкой»);

- Публичное акционерное общество «Банк ВТБ 24» (Система «Банк-клиент онлайн»);

- Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации (MODEUS);

- Фонд социального страхования Российской Федерации (Шлюз приема расчета форма 4-ФСС с ЭП);

Общество с ограниченной ответственностью Кейсистемс «Программный комплекс Собственность – СМАРТ».

Утверждено  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 9)

Типовое обязательство  
государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве  
экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики,  
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае  
расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных,  
ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

работающий(ая) в должности

\_\_\_\_\_ (должность, наименование структурного подразделения)

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. Прекратить обработку персональных данных субъектов персональных данных, которые мне доверены в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта.
2. После расторжения со мной служебного контракта не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Я предупрежден(а) о том, что за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я несу предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи



Утверждена  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 10)

Типовая форма согласия  
субъекта персональных данных на обработку  
персональных данных в Министерстве экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
выдан \_\_\_\_\_

дата выдачи " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ г.

свободно, своей волей и в своем интересе в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, адрес: 428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 10 (далее - Оператор), 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:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

в целях

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Оператор вправе осуществлять передачу сведений третьим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В соответствии с требованиями ч. 3 ст. 6 Федерального закона «О персональных данных» даю согласие Оператору на поручение обработки (сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) моих персональных данных:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

следующим юридическим лицам (указать наименование юридического лица):

---

---

---

в целях

---

---

с соблюдением условий конфиденциальности и принятием мер, предусмотренных ст. 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных».

Срок действия Согласия на обработку персональных данных - с даты подписания Согласия, в течение \_\_\_\_\_. Срок действия согласия на поручение обработки персональным данным третьим лицам - в течение \_\_\_\_\_.

Согласие может быть досрочно отозвано путем подачи письменного заявления в адрес Оператора.

Я предупрежден(а), что в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп. 2 - 11 ч. 1 ст. 6, ч. 2 ст. 10, ч. 2 ст. 11 Федерального закона «О персональных данных».

---

дата

подпись

расшифровка подписи

Утверждена  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 11)

Типовая форма разъяснения  
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои  
персональные данные

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ дата выдачи «\_\_» \_\_\_\_\_ г.  
получил(а) разъяснения о юридических последствиях отказа предоставить свои  
персональные данные Министерству экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской  
Федерации.

В соответствии со статьей 26 Федерального закона «О государственной гражданской  
службе Российской Федерации» субъект персональных данных, поступающий на  
гражданскую службу, при заключении служебного контракта, обязан представить  
определенный перечень информации о себе. Без предоставления субъектом персональных  
данных обязательных для заключения служебного контракта сведений, служебный  
контракт не может быть заключен.

На основании части 1 статьи 40 Федерального закона «О государственной гражданской  
службе Российской Федерации» (пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской  
Федерации) служебный контракт прекращается вследствие нарушения установленных  
обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность  
продолжения замещения гражданским служащим должности гражданской службы.

\_\_\_\_\_ дата

\_\_\_\_\_ подпись

\_\_\_\_\_ расшифровка подписи

Утвержден  
приказом Министерства  
экономического развития и имущественных  
отношений Чувашской Республики  
от 21.12.2020 № 383  
(приложение № 12)

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ЭКОНОМИЧЕСКОГО РАЗВИТИЯ И  
ИМУЩЕСТВЕННЫХ ОТНОШЕНИЙ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ 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 экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее также - Министерство), 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.

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

5. 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, включенные в перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденный министром экономического развития и имущественных отношений Чувашской Республики (далее - уполномоченные должностные лица Министерства).

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

7. Нахождение лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, не являющихся уполномоченными должностными лицами Министерства,

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.

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

---