



ПРИКАЗ

06.02.2023 53 №

Шупашкар хули

ПРИКАЗ

06.02.2023 № 53

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 природных ресурсов и экологии Чувашской Республики

ГОСУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ

**ЗАРЕГИСТРИРОВАНО**

« 6 » марта 20 23 г.

Регистрационный № 8417

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

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

Перечень информационных систем персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

Перечни персональных данных, обрабатываемых в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление

обработки персональных данных или осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии 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, согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных руководителя организации, находящейся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

Типовую форму согласия на обработку персональных данных граждан (физических лиц), обратившихся в Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики за получением государственных услуг, согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 12 к настоящему приказу;

Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

2. Установить, что в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики обезличивание персональных данных, обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях не осуществляется.

3. Признать утратившими силу:

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 3 августа 2016 г. № 852 «О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Министерством природных ресурсов и экологии Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 23 сентября 2016 г., регистрационный № 3266);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 26 марта 2019 г. № 225 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 3 августа 2016 г. № 852» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 10 апреля 2019 г., регистрационный № 5175);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 9 августа 2019 г. № 572 «О внесении изменения в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 3 августа 2016 г. № 852» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 20 августа 2019 г., регистрационный № 5337);

приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 28 октября 2020 г. № 844 «О внесении изменений в приказ Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики от 3 августа 2016 г. № 852» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 19 ноября 2020 г., регистрационный № 6428).

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

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

Министр



Э.Н. Бедердинов

Приложение № 1  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Правила  
обработки персональных данных  
в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Правила) разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Правила определяют порядок и условия обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Министерство) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций, утверждается приказом Министерства.

1.4. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее соответственно - гражданский служащий, гражданская служба), обеспечения личной безопасности гражданских служащих и членов их семей, кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы и членов их семей, руководителей организаций, находящихся в ведении

Министерства и членов их семей, кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства и членов их семей, физических лиц при предоставлении Министерством государственных услуг и исполнении государственных функций (далее - субъекты персональных данных).

1.5. Доступ к персональным данным в Министерстве и их обработка осуществляются только уполномоченными должностными лицами, перечень должностей которых утверждается приказом Министерства (далее - уполномоченное должностное лицо).

## II. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих Министерства

2.1. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства осуществляется с их письменного согласия, которое действует со дня их поступления на гражданскую службу на время прохождения гражданской службы.

2.2. Представитель нанимателя в лице министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - представитель нанимателя), а также уполномоченные должностные лица, обеспечивают защиту персональных данных субъектов персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

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

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

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

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

в) передача персональных данных субъектов персональных данных третьей стороне не допускается без их письменного согласия, за исключением случаев, установленных федеральными законами.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя;

г) обеспечение конфиденциальности персональных данных субъектов персональных данных, за исключением случаев, установленных федеральным законом;

д) хранение персональных данных должно осуществляться в форме, позволяющей определить субъект персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки, если срок хранения персональных данных не установлен федеральным законом, договором стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

е) опубликование и распространение персональных данных субъектов персональных данных допускается в случаях, установленных законодательством Российской Федерации, с их письменного согласия.

2.5. В целях обеспечения защиты персональных данных, хранящихся в личных делах гражданских служащих, гражданские служащие имеют право:

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

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

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

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

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

2.6. В соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» по поручению Министерства обработку персональных данных гражданских служащих осуществляет Администрация Главы Чувашской Республики и казенное учреждение Чувашской Республики «Республиканский центр бухгалтерского учета».

### III. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации

3.1. При обработке персональных данных субъектов персональных данных без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

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

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

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

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

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

3.3. 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.

#### IV. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, правовыми актами Министерства о создании, введении в эксплуатацию и инструкцией по эксплуатации соответствующей информационной системы и иными правовыми актами по отдельным вопросам, касающимся обработки персональных данных.

4.2. Обработка персональных данных допускается после:

а) назначения уполномоченных должностных лиц, ответственных за обработку персональных данных в соответствующих информационных системах;

б) утверждения перечня должностей гражданских служащих, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо

осуществление доступа к персональным данным соответствующей информационной системы;

в) ознакомления уполномоченных должностных лиц с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, другими правовыми актами, регулирующими работу с персональными данными.

4.3. Перечень информационных систем персональных данных Министерства утверждается приказом Министерства.

4.4. Персональные данные могут быть представлены для ознакомления

а) в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.5. 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.

4.6. При обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты.

Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется 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».

4.7. Доступ уполномоченных должностных лиц (операторов информационной системы) к персональным данным в информационных системах персональных данных Министерства должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

4.8. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в информационных системах Министерства структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы обеспечения безопасности информации, принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

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

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

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

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



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

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

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

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

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

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

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

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

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

6.1. Министерство осуществляет обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, в том числе при формировании кадрового резерва, а также иных лиц.

6.2. Структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены кадровые вопросы, осуществляется:

обработка персональных данных руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, уволенных с работы, - в течение 10 лет со дня их увольнения, после чего личные дела передаются в архив;

обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, - в течение трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства (далее - конкурс).

6.3. Документы кандидатов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, возвращаются им по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

Факт уничтожения персональных данных, хранящихся в документах кандидатов на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, оформляется актом об уничтожении документов Министерства.

6.4. Документы, указанные в пункте 6.3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

6.5. Личные дела руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, уволенных с работы, хранятся структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены кадровые вопросы, в течение десяти лет со дня увольнения с работы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены кадровые вопросы, поступит на иную работу, его личное дело подлежит передаче в организацию по новому месту работы.

6.6. Персональные данные иных лиц хранятся уполномоченными должностными лицами до минования их надобности, после чего подлежат уничтожению.

VII. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных

7.1. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается приказом Министерства.

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

7.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

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

7.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

описание мер, предусмотренных статьями 18.1 и 19 Федерального закона «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

сведения о наличии или об отсутствии трансграничной передачи персональных данных в процессе их обработки;

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, установленными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

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

служащих Министерства с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

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

#### VIII. Внутренний контроль соответствия обработки персональных данных законодательству Российской Федерации

8.1. 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 организовывается проведение проверок.

8.2. Проверки осуществляются на основании приказа Министерства 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».

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

8.3. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся не реже 1 раза в год на основании плана Министерства.

8.4. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, а также на основании поступивших в Министерство жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных.

Приложение № 2  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Правила  
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в  
Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве природных ресурсов и экологии 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 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», постановлением Правительства Российской Федерации 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 природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Министерство);

правовые основания обработки персональных данных;

цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения оператора, сведения об уполномоченных должностных лицах (за исключением государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики 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 «О персональных данных»;

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

сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

наименование должности, фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

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, в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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.

Министерство предоставляет сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

Ответ на запрос предоставляется субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных

данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

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 его направления.

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 ведущим специалистом-экспертом отдела организационного и информационного обеспечения Министерства, под контролем его руководителя.

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

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

14. Зарегистрированные запросы в тот же день направляются министру природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр), либо лицу, исполняющему обязанности министра, который определяет порядок их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

15. Запросы подлежат рассмотрению уполномоченными должностными лицами в течение десяти дней со дня регистрации запроса. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного

уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

Министерство обязано сообщить в порядке, предусмотренном статьей 14 Федерального закона «О персональных данных», субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления оператором в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

16. Уполномоченные должностные лица Министерства при рассмотрении запроса обязаны:

разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или с выездом на место проверить факты, изложенные 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.

17. 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 десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления уполномоченным должностным лицом Министерства в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

18. 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.

19. 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.

20. 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 Министерство обязано 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. 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 Министерство обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

21. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Министерство на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано 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.

22. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Министерством или лицом, действующим по поручению Министерства, Министерство в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязано 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, Министерство в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Министерство 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.

22.1. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Министерство обязано с момента выявления такого инцидента Министерством, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным

лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

1) в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемом вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Министерством на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

2) в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

23. В случае достижения цели обработки персональных данных Министерство обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

24. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

24.1. В случае обращения субъекта персональных данных в Министерство с требованием о прекращении обработки персональных данных Министерство обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Министерством соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением

случаев, предусмотренных пунктами 2-11 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных». Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

25. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение срока, указанного в пунктах 22-24.1 настоящих Правил, Министерство осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

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.

На контроль берутся все запросы.

30. 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.

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

Приложение № 3  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

**Правила**  
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных  
данных требованиям к защите персональных данных, установленным  
Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с  
ним нормативными правовыми актами, в Министерстве природных ресурсов и  
экологии Чувашской Республики

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (далее - Правила), разработаны в соответствии с 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 природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Министерство) организуется проведение проверок.

4. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве, назначенным приказом Министерства.

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

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - министр), а также на основании поступивших в Министерство жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве в течение трех рабочих дней с момента поручения министра или поступления жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных принимает решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется

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

порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности персональных данных;

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;

мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве имеет право:

запрашивать у государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданские служащие), информацию, необходимую для реализации полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц Министерства уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных или полученных незаконным путем персональных данных;

принимать меры по приостановлению или прекращению обработки персональных данных, осуществляемой с нарушением требований законодательства Российской Федерации;

вносить министру предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

вносить министру предложения о привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства Российской Федерации в отношении обработки персональных данных.

8. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве обязан:

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;

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

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

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

Приложение № 4  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Перечень  
информационных систем персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики

№ п/п	Наименование ПК, входящих в состав ИСПДн*	Тип ИСПДн по категории ПДн (ИСПДн-С, ИСПДн-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И)	Тип ИСПДн по категории субъектов ПДн (сотрудники, субъекты, не являющиеся сотрудниками)	Количество субъектов ПДн	Тип угроз	Уровень защищенности ПДн
Информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет»						
1.	1С: Предприятие Конфигурация: Бухгалтерия государственного учреждения	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000	Угрозы 3-го типа (угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в ИСПДн)	4
2.	1С: Предприятие Конфигурация: КАМИН: Расчет заработной платы	ИСПДн-И	Сотрудники	Менее чем 100 000	Угрозы 3-го типа (угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в ИСПДн)	4
3.	Пакет офисных приложений Microsoft Office	ИСПДн-С	Сотрудники	Менее чем 100 000	Угрозы 3-го типа (угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в ИСПДн)	3

№ п/п	Наименование ПК, входящих в состав ИСПДн*	Тип ИСПДн по категории ПДн (ИСПДн-С, ИСПДн-Б, ИСПДн-О, ИСПДн-И)	Тип ИСПДн по категории субъектов ПДн (сотрудники, субъекты, не являющиеся сотрудниками)	Количество субъектов ПДн	Тип угроз	Уровень защищенности ПДн
Информационная система персональных данных «Основная деятельность Министерства природы и экологии Чувашской Республики»						
4.	Пакет офисных приложений Microsoft Office	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000	Угрозы 3-го типа (угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в ИСПДн)	4
Информационная система персональных данных «Обращения граждан»						
5.	Пакет офисных приложений Microsoft Office	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100 000	Угрозы 3-го типа (угрозы, не связанные с наличием недокументированных (недекларированных) возможностей в системном и прикладном программном обеспечении, используемом в ИСПДн)	4

\* Сокращения и определения:

- ИСПДн - информационная система персональных данных;  
 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);  
 ПДн - персональные данные;  
 ПК - программный комплекс



### Перечни

персональных данных, обрабатываемых в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

I. Перечень персональных данных государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - гражданские служащие)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), дата, место и причина изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен).
13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил(а), номера документов об образовании и о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации), сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о профессиональном развитии (дополнительном

профессиональном образовании и иных мероприятиях по профессиональному развитию), присуждении государственных премий (если таковые имеются).

15. Фотография.

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

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

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

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

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

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

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

23. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

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

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

27. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

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

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

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

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

32. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего и членов его семьи.

33. Сведения о расходах гражданского служащего, а также о расходах членов семьи.

34. Номер лицевого счета.

35. Сведения о банковских счетах.

36. Сведения о месте работы в течение двух лет после увольнения с

государственной гражданской службы.

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

38. Сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданский служащий размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

II. Перечень персональных данных граждан, замещающих должность руководителя организации, находящейся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - руководитель организации)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), дата, место и причина изменения).

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).

5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.

6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

9. Идентификационный номер налогоплательщика.

10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.

11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания)

близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен).

13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

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

15. Фотография.

16. Сведения о трудовой деятельности.

17. Информация о стаже работы (общем, непрерывном).

18. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.

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

21. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

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

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

25. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

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

27. Наличие (отсутствие) заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации.

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

29. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя организации и членов его семьи.

30. Сведения о расходах руководителя организации, а также о расходах членов семьи.

31. Номер лицевого счета.

32. Сведения о банковских счетах.

33. Сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых руководитель организации

размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

III. Перечень персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей руководителя организации, находящейся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - руководитель организации)

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), дата, место и причина изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен).
13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил(а), номера документов об образовании и о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации), сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о профессиональном развитии (дополнительном профессиональном образовании и иных мероприятиях по профессиональному развитию), присуждении государственных премий (если таковые имеются).
15. Фотография.
16. Сведения о трудовой деятельности.
17. Информация о стаже работы (общем, непрерывном).
18. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.

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

21. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

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

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

25. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

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

27. Наличие (отсутствие) заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации.

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

29. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя организации, и членов его семьи.

30. Сведения о расходах гражданина, претендующего на замещение должности руководителя организации, а также о расходах членов семьи.

31. Номер лицевого счета.

32. Сведения о банковских счетах.

33. Сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых руководитель организации размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

#### IV. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), дата, место и причина изменения).

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

4. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).

5. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.

6. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.

7. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

8. Идентификационный номер налогоплательщика.

Приложение № 6  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

**Перечень**  
должностей государственных гражданских служащих  
Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской  
службы Чувашской Республики в Министерстве природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики, замещение  
которых предусматривает осуществление обработки персональных  
данных или осуществление доступа к персональным данным

№ п/п	Наименование должности	Обработка ПДн*	
		Доступ в ИСПДн	Доступ к ПДн на бумажных носителях
<b>Информационная система персональных данных «Бухгалтерский и кадровый учет»</b>			
1.	Начальник отдела правовой работы	+	+
2.	Консультант отдела правовой работы	+	+
3.	Главный специалист-эксперт отдела правовой работы	+	+
4.	Заведующий сектором мобилизационной работы и обеспечения безопасности информации	+	+
5.	Главный специалист-эксперт сектора мобилизационной работы и обеспечения безопасности информации	+	-
6.	Начальник отдела экономики и финансов	+	+
7.	Консультант отдела экономики и финансов	+	+
8.	Главный специалист-эксперт отдела экономики и финансов	+	+
9.	Заведующий сектором администрирования доходов и ревизионной работы отдела экономики и финансов	+	+
10.	Главный специалист-эксперт сектора администрирования доходов и ревизионной работы отдела экономики и финансов	+	+
<b>Информационная система персональных данных «Обращения граждан»</b>			
11.	Начальник отдела организационного и информационного обеспечения	+	+
12.	Главный специалист-эксперт отдела организационного и информационного обеспечения	+	+
13.	Ведущий специалист-эксперт отдела организационного и информационного обеспечения	+	+
14.	Специалист 1 разряда отдела организационного и информационного обеспечения	+	+

№ п/п	Наименование должности	Обработка ПДн*	
		Доступ в ИСПДн	Доступ к ПДн на бумажных носителях
Информационная система персональных данных «Основная деятельность Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики»			
15.	Начальник отдела арендных отношений	+	+
16.	Главный специалист-эксперт отдела арендных отношений	+	+
17.	Ведущий специалист-эксперт отдела арендных отношений	+	+
18.	Старший специалист I разряда отдела арендных отношений	+	+
19.	Заведующий сектором государственного лесного реестра	+	+
20.	Главный специалист-эксперт сектора государственного лесного реестра	+	+
21.	Ведущий специалист-эксперт сектора государственного лесного реестра	+	+
22.	Начальник отдела лесопользования и воспроизводства лесов	+	+
23.	Заместитель начальника отдела лесопользования и воспроизводства лесов	+	+
24.	Консультант отдела лесопользования и воспроизводства лесов	+	+
25.	Главный специалист-эксперт отдела лесопользования и воспроизводства лесов	+	+
26.	Ведущий специалист-эксперт отдела лесопользования и воспроизводства лесов	+	+
27.	Специалист I разряда отдела лесопользования и воспроизводства лесов	+	+
28.	Начальник отдела федерального государственного лесного контроля (надзора)	+	+
29.	Главный специалист-эксперт отдела федерального государственного лесного контроля (надзора)	+	+
30.	Начальник отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического и геологического контроля (надзора)	+	+
31.	Заместитель начальника отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического и геологического контроля (надзора)	+	+
32.	Консультант отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического и геологического контроля (надзора)	+	+



№ п/п	Наименование должности	Обработка ПДн*	
		Доступ в ИСПДн	Доступ к ПДн на бумажных носителях
33.	Главный специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического и геологического контроля (надзора)	+	+
34.	Ведущий специалист-эксперт отдела охраны окружающей среды и регионального государственного экологического и геологического контроля (надзора)	+	+
35.	Начальник отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
36.	Заместитель начальника отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
37.	Консультант отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
38.	Главный специалист-эксперт отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
39.	Ведущий специалист-эксперт отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
40.	Заведующий сектором недропользования отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
41.	Главный специалист-эксперт сектора недропользования отдела водного хозяйства и природопользования	+	+
42.	Начальник отдела по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания	+	+
43.	Заместитель начальника отдела по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания	+	+
44.	Главный специалист-эксперт отдела по охране, контролю и регулированию использования объектов животного мира и среды их обитания	+	+

\* Сокращения:

ПДн - персональные данные;

ИСПДн - информационная система персональных данных.

Приложение № 7  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Чувашской Республики, замещающего должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии 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 (при наличии))

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, 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.

Ответственность, предусмотренная законодательством Российской Федерации, мне разъяснена.

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 8  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных руководителя организации,  
находящейся в ведении Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - руководитель организации)

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

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

(кем выдан, когда)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, расположенному по адресу: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), дата, место и причина изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа

(жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен).

13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

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

15. Фотография.

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

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

18. Информация, содержащаяся в трудовом договоре, дополнительных соглашениях к трудовому договору.

19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения заработной платы.

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

21. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

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

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

25. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

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

27. Наличие (отсутствие) заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации.

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

29. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера руководителя организации и членов его семьи.

30. Сведения о расходах руководителя организации, а также о расходах членов семьи.

31. Номер лицевого счета.

32. Сведения о банковских счетах.

33. Сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на которых руководитель организации размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу и прекращением трудовых отношений, для реализации полномочий, возложенных на организацию, подведомственную Министерству природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудового договора;

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

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

после прекращения трудовых отношений персональные данные будут храниться в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики на организацию, находящуюся в ведении Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, функций, полномочий и обязанностей.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 9  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных граждан, претендующих на  
замещение должности руководителя организации, находящейся в ведении  
Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики  
(далее - руководитель организации)

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

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

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

(кем выдан, когда)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, расположенному по адресу: 428021, Чувашская Республика, г. Чебоксары, ул. Ленинградская, д. 33, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (при наличии), дата, место и причина изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания)

близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен).

13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

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

15. Фотография.

16. Сведения о трудовой деятельности.

17. Информация о стаже работы (общем, непрерывном).

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

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

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

21. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

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

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

25. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

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

27. Наличие (отсутствие) заболевания, подтвержденного заключением медицинской организации.

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

29. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданина, претендующего на замещение должности руководителя организации, и членов его семьи.

30. Сведения о расходах гражданина, претендующего на замещение должности руководителя организации, а также о расходах членов семьи.

31. Номер лицевого счета.

32. Сведения о банковских счетах.

33. Сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-

телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности руководителя организации, размещал общедоступную информацию, а также данные, позволяющие его идентифицировать, иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на работу.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия;

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

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

после подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности руководителя организации персональные данные будут храниться в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики на Министерство природных ресурсов и экологии Чувашской Республики функций, полномочий и обязанностей.

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)



Приложение № 10  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Типовая форма  
согласия на обработку персональных данных граждан (физических лиц),  
обратившихся в Министерство природных ресурсов и экологии  
Чувашской Республики за получением государственных услуг

г. \_\_\_\_\_ «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

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

зарегистрированный(ная) по адресу \_\_\_\_\_

паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

(кем и когда выдан)

в соответствии со статьей 9 Федерального закона «О персональных данных» даю свое согласие Министерству природных ресурсов и экологии Чувашской Республики на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», со сведениями, представленными мной в целях

(наименование государственной услуги)

Настоящее Согласие дается на период до истечения сроков хранения соответствующей информации или документов, содержащих указанную информацию, определяемых в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Настоящее Согласие может быть отозвано мною путем подачи письменного заявления в адрес Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего заявление)

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 11  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

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

В соответствии со статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609, определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить в связи с поступлением или прохождением государственной гражданской службы (работы). Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

На основании пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса Российской Федерации, пункта 11 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» служебный контракт (трудовой договор) прекращается вследствие нарушения установленных обязательных правил его заключения, если это нарушение исключает возможность замещения должности (продолжения работы).

Мне, \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

« \_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Порядок  
доступа государственных гражданских служащих  
Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской  
службы Чувашской Республики в Министерстве природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики, в помещения,  
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных 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. Уполномоченные должностные лица Министерства природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - 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 охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

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

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

6. Нахождение лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, не являющихся уполномоченными должностными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении

уполномоченного должностного лица Министерства на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках государственных контрактов (договоров), заключенных с Министерством.

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

Приложение № 13  
к приказу Министерства природных  
ресурсов и экологии Чувашской Республики  
от 08.02.2023 № 53

Должностная инструкция  
ответственного за организацию обработки персональных данных  
в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики

I. Общие положения

1.1. Настоящая Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Должностная инструкция) разработана в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

1.2. Должностная инструкция закрепляет обязанности, права и ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве природных ресурсов и экологии Чувашской Республики (далее - Министерство).

1.3. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве назначается приказом Министерства и отвечает за организацию обработки и защиту персональных данных в Министерстве.

1.4. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве в своей работе руководствуется Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», иными нормативными правовыми актами, Должностной инструкцией, а также локальными нормативными правовыми актами Министерства, регламентирующими вопросы обработки персональных данных.

II. Обязанности ответственного за организацию обработки  
персональных данных в Министерстве

2.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве обязан:

поддерживать в актуальном состоянии нормативные правовые, организационные и технические документы Министерства в области обработки и защиты персональных данных;

осуществлять внутренний контроль за соблюдением уполномоченными на обработку персональных данных должностными лицами Министерства законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

доводить до сведения уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц Министерства положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки

персональных данных, требований к защите персональных данных;  
осуществлять контроль за приемом и обработкой обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве;  
обеспечить техническую защиту информации в информационных системах персональных данных в Министерстве.

### III. Права ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве

3.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве имеет право:

знакомиться в установленном порядке с документами и материалами, необходимыми для выполнения возложенных на него обязанностей;

контролировать в Министерстве осуществление мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц Министерства соблюдения действующего законодательства, а также локальных нормативных правовых актов Министерства о персональных данных;

инициировать проведение служебных проверок по фактам нарушения установленных требований обработки и обеспечения безопасности персональных данных в Министерстве;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных должностных лиц Министерства письменных объяснений при проведении служебных проверок по вопросам нарушений требований по обработке и обеспечению безопасности персональных данных;

давать уполномоченным на обработку персональных данных должностным лицам Министерства обязательные для выполнения указания по обеспечению безопасности персональных данных;

взаимодействовать со структурными подразделениями Министерства по вопросам обработки персональных данных.

### IV. Ответственность ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве

4.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение настоящей Должностной инструкции, а также за нарушение требований законодательства о персональных данных ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.