



МІНІСТЕРСТВО
НАДЗВИЧАЙНИХ
СИТУАЦІЙ
РЕСПУБЛІКИ КРИМ

МИНИСТЕРСТВО
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ

КЪЫРЫМ
ДЖУМХУРИЕТИНИНЪ
ФЕВКЪУЛЬАДЕ
ВАЗИЕТ НАЗИРЛИГИ

ПРИКАЗ

«21» ДЕКАБРЯ 2022 г.

г. Симферополь

№ 223 -осн

**О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей,
предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в
Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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:

1.1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Перечень должностей государственной гражданской службы в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных) либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных), согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, 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 № 4 к настоящему приказу.

1.5. Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, а также иных субъектов персональных данных, согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные, согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Политику обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Правила обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым, согласно приложению № 8 к настоящему приказу».

1.9. Правила осуществления в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. Порядок доступа государственных гражданских служащих Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе с использованием средств криптографической защиты информации, в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях, согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

2. Отделу правового обеспечения Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым (Голубева Л.В.) обеспечить:

2.1. направление настоящего приказа техническому оператору на электронный адрес rknpa@minfo.rk.gov.ru для размещения в официальном сетевом издании «Правовой портал исполнительных органов Республики Крым» и на сайте Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым в государственной информационной системе «Портал правительства Республики Крым» не позднее следующего дня с момента принятия;

2.2. направление копии настоящего приказа:

- в прокуратуру Республики Крым в бумажном виде – в срок до 5 рабочих дней со дня принятия;

- в Аппарат Совета министров Республики Крым в электронном виде в форме «pdf» и в виде текста в одном из следующих форматов «doc», «docx», «odt», «rtf» в 3 - дневный срок после дня первого официального опубликования настоящего приказа.

3. Признать утратившими силу следующие приказы Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым:

от 10 августа 2016 года № 132-осн «О мерах, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым»;

от 8 сентября 2017 года № 140-осн «О внесении изменений в приказ Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым от 10 августа 2016 года № 132-осн и признании утратившим силу приказа Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым от 21 января 2015 года № 7/15»;

от 24 декабря 2018 года № 276-осн «О внесении изменений в приказ Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым от 10 августа 2016 года № 132-осн»;

от 29 октября 2021 года № 183-осн «О внесении изменений в приказ Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым от 10 августа 2016 года № 132-осн».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр



С. Н. Садаклиев

Приложение № 1
к приказу МЧС Республики Крым
от « 21 » декабря 2022 г. № 223 -осн

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ
СИТУАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

1. В соответствии с частью 1 и 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных (далее - Сведения). Субъект персональных данных вправе требовать от Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, являющегося оператором, уточнения его персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если они являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

2. В соответствии со статьёй 62 Трудового кодекса Российской Федерации (далее – ТК РФ) по письменному заявлению государственного гражданского служащего работодатель обязан не позднее трех рабочих дней со дня подачи этого заявления выдать ему трудовую книжку (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется) в целях его обязательного социального страхования (обеспечения), копии документов, связанных с работой (копии приказа о приеме на работу, приказов о переводе на другую работу, приказа об увольнении с работы; выписки из трудовой книжки (за исключением случаев, если в соответствии с ТК РФ, иным федеральным законом трудовая книжка не ведется); справки о заработной плате, о начисленных и фактически уплаченных страховых взносах на обязательное пенсионное страхование, о периоде работы у данного работодателя и другое). Копии документов, связанных с работой, должны быть заверены надлежащим образом и предоставляться государственному гражданскому служащему безвозмездно. Государственный гражданский служащий, которому работодатель выдал трудовую книжку, обязан не позднее трех рабочих дней со дня получения трудовой книжки в органе, осуществляющем обязательное социальное страхование (обеспечение), вернуть её работодателю.

Копии документов, не относящихся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учёт в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика), субъекту персональных данных оператором не выдаются.

3. Сведения должны быть предоставлены субъекту персональных данных оператором в доступной форме. В них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

4. Сведения, указанные в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» предоставляются субъекту персональных данных или его представителю оператором в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения оператором 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.

5. Сведения предоставляются субъекту персональных данных (его представителю) при его обращении либо при получении от него или его представителя запроса. Запрос должен содержать:

- номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных (его представителя);
- сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе;
- сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с оператором, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных оператором;
- подпись субъекта персональных данных (его представителя).

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

6. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно к оператору или направить ему 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 в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего требованиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на операторе.

Приложение 2
к приказу МЧС Республики Крым
от « 21 » декабря 2022 г. № 223 -осн

ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
ЧРЕЗВЫЧАЙНЫХ СИТУАЦИЙ РЕСПУБЛИКИ КРЫМ В СВЯЗИ С
РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ОТНОШЕНИЙ, А ТАКЖЕ В СВЯЗИ С
ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство (подданство).
2. Прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил(а), номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), учёная степень, учёное звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.), месяц, год поступления, ухода, должность, организация, адрес организации (в том числе за границей),
7. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награждён(а) и когда).
9. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов): фамилия, имя, отчество, в том числе бывшие, дата и место рождения, место работы (наименование и адрес организации), должность, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).
10. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью).
11. Сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов), постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство.

12. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту жительства), номер телефона (либо иной вид связи)

13. Паспорт (серия, номер, кем и когда выдан).

14. Сведения о наличии заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан)

15. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.

16. Отношение к воинской обязанности и воинское звание.

17. Идентификационный номер налогоплательщика.

18. Страховой номер индивидуального лицевого счета.

19. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

20. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учёбы (форма, номер и дата).

21. Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или её прохождению.

22. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

23. Сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

24. Пол.

Информация, определенная настоящим перечнем, подлежит защите от неправомерного доступа, уничтожения, модифицирования, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении такой информации.

Приложение 3
к приказу МЧС Республики Крым
от «21» декабря 2022 г. № 223 -осн

Перечень

должностей государственной гражданской службы Республики Крым в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных) либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных)

Министр (доступ);

Первый заместитель министра (доступ);

Заместитель министра (доступ);

Заместитель министра (доступ);

Заместитель министра (доступ);

Пресс-секретарь министра (обработка);

Консультант по режимно-секретной работе (обработка);

Специалист 1 категории по мобилизационной работе (обработка);

Консультант по внутреннему финансовому контролю и внутреннему финансовому аудиту (доступ);

Управление гражданской защиты:

Начальник управления (доступ)

заместитель начальника управления – заведующий отделом радиационной, химической и медико-биологической защиты и защитных сооружений (доступ);

главный специалист сектора подготовки должностных лиц и обучения населения (председатель первичной профсоюзной организации) (доступ);

Управление оповещения и связи и связи:

начальник управления (доступ);

заведующий сектором инфокоммуникационных технологий и защиты информации (доступ);

главный специалист сектора инфокоммуникационных технологий и защиты информации (обработка);

ведущий специалист сектора инфокоммуникационных технологий и защиты информации (доступ)

Управление природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности

начальник управления (доступ);
заведующий отделом перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований (обработка);
ведущий специалист отдела перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований (обработка);

Отдел государственной гражданской службы и кадровой работы:

заведующий отделом (обработка);
консультант (обработка);
главный специалист (обработка);
главный специалист (обработка);

Отдел правового обеспечения:

заведующий отделом (обработка);
консультант (доступ);
консультант (доступ);
главный специалист (доступ);

Отдел планирования и документооборота:

заведующий отделом (обработка);
консультант (обработка);
главный специалист (обработка);
ведущий специалист (обработка);

Административно-хозяйственный отдел:

заведующий отделом (доступ);
заместитель заведующего отделом (доступ);
консультант (доступ);
ведущий специалист (доступ);
ведущий специалист (доступ);

Отдел организации деятельности подведомственных учреждений:

заведующий отделом (доступ);

Планово-экономический отдел:

заведующий отделом (обработка);
консультант (обработка);
консультант (обработка);
главный специалист (обработка);
главный специалист (обработка);

Приложение № 4
к приказу МЧС Республики Крым
от «21» декабрь 2022 г. № 223 -осн

**Типовое обязательство
государственного гражданского служащего
Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, непосредственно
осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с
ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных,
ставших известными ему в связи с исполнением
должностных обязанностей**

Я,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в 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.

_____ ,
(число, месяц, год)

_____ ,
(подпись)

Приложение № 5
к приказу МЧС Республики Крым
от «21» декабря 2022 г. № 223 -осн

**Типовая форма согласия на обработку персональных данных
государственного гражданского служащего Министерства чрезвычайных
ситуаций Республики Крым, иных субъектов персональных данных**

г. Симферополь

«___» _____ 20__ г.

Я, _____,
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ная) по адресу _____

_____ ,
паспорт серия _____ № _____, выдан

_____ ,
(кем и когда выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, зарегистрированного по адресу: г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 103, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, пол, гражданство (подданство);
- прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);
- образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому);
- послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);
- владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и(или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и(или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда присвоены);
- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

- выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая учебу в высших и средних специальных учебных заведениях, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность и т.п.);

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

- о близких родственниках (отец, мать, братья, сёстры и детей), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестёр, братья и сёстры супругов:

- степень родства; фамилия, имя, отчество (если родственники изменяли фамилию, имя, отчество, то прежние фамилия, имя, отчество); дата рождения; место рождения; место работы, должность; домашний адрес; сведения о постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство;

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

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

- домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

- дата регистрации по месту жительства;

- паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан);

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

- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;

- номер телефона, либо иной вид связи;

- свидетельство о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства;

- документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

- страховой медицинский полис обязательного медицинского страхования;

- медицинское заключение установленной формы № 001-ГС/у, об отсутствии заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или её прохождению;

- сведения об адресах сайтов и страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

- сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Российской Федерации, её прохождением и прекращением для реализации полномочий, возложенных на Министерство чрезвычайных ситуаций Республики Крым действующим законодательством.

Я ознакомлен (а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с момента подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения

государственной гражданской службы в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (работы в учреждении (организации), находящейся в ведении Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым;

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

3) в случае отзыва согласия на обработку персональных данных, Министерство чрезвычайных ситуаций Республики Крым 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы персональные данные хранятся в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство чрезвычайных ситуаций Республики Крым функций, полномочий и обязанностей.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество разрешаю использовать в качестве общедоступных в электронной почте и системе электронного документооборота Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым, а также иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Дата начала обработки персональных данных:

_____ (число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 6
к приказу МЧС Республики Крым
от «21» декабря 2022 г. № 223 -осн

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

В соответствии со статьями 26, 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации", статьями 65, 86 Трудового кодекса Российской Федерации, определён 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 части 1 статьи 33 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пункта 11 статьи 77 Трудового кодекса 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)
разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение № 7
к приказу МЧС Республики Крым
от «21» декабря 2022 г. № 223 -осн

Политика обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Назначение политики обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым заключается в следующем:

политика обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (далее - политика) определяет цели и общие принципы обработки персональных данных, а также реализуемые меры защиты персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (далее – Оператор, МЧС Республики Крым).

Политика является общедоступным документом Оператора и предусматривает возможность ознакомления с ней неограниченного круга лиц.

1.2. Основные понятия политики:

автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

безопасность персональных данных - состояние защищенности персональных данных, характеризующееся способностью пользователей, технических средств и информационных технологий обеспечить конфиденциальность, целостность и доступность персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

конфиденциальность персональных данных - обязательное для соблюдения оператором или иным получившим доступ к персональным данным лицом требование не допускать их распространения без согласия субъекта персональных данных или наличия иного законного основания;

несанкционированный доступ (несанкционированные действия) - доступ к информации или действия с информацией, осуществляемые с нарушением установленных прав и (или) правил доступа к информации или действий с ней с применением штатных средств информационной системы или средств, аналогичных им по своим функциональному назначению и техническим характеристикам;

обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;

обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;

персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

технические средства информационной системы персональных данных - средства вычислительной техники, информационно-вычислительные комплексы и сети, средства и системы передачи, приема и обработки персональных данных (средства и системы звукозаписи, звукоусиления, звуковоспроизведения, переговорные и телевизионные устройства, средства изготовления, тиражирования документов и другие технические средства обработки речевой, графической, видео- и буквенно-цифровой информации), программные средства (операционные системы, системы управления базами данных и т.п.), средства защиты информации;

трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу;

угрозы безопасности персональных данных - совокупность условий и факторов, создающих опасность 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 при их обработке в информационной системе персональных данных;

уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных.

1.3. Основные права Оператора:

Оператор оставляет за собой право проверить полноту и точность предоставленных персональных данных, их достаточность, а в необходимых случаях и актуальность по отношению к целям обработки персональных данных. В случае выявления ошибочных или неполных персональных данных, Оператор имеет право прекратить все отношения с субъектом персональных данных.

В случае получения согласия на обработку персональных данных от представителя субъекта персональных данных, полномочия данного представителя на дачу согласия от имени субъекта персональных данных проверяются Оператором.

Персональные данные могут быть получены Оператором от лица, не являющегося субъектом персональных данных, при условии предоставления Оператором подтверждения наличия оснований, указанных в Федеральном законе от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон № 152-ФЗ).

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку персональных данных Оператор вправе продолжить обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона № 152-ФЗ.

Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса на доступ к своим персональным данным, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Операторе.

Оператор вправе поручить обработку персональных данных иному лицу с согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ, на основании заключаемого с этим лицом договора, в том числе государственного контракта, либо путем принятия Оператором соответствующего акта (далее - поручение Оператора). В случаях, когда Оператор поручает обработку персональных данных третьему лицу, ответственность перед субъектом персональных данных за действия указанного лица несет Оператор. Лицо, осуществляющее обработку персональных данных по поручению Оператора, несет ответственность перед Оператором.

1.4. Основные обязанности Оператора:

Оператор не собирает персональные данные, не обрабатывает и не передаёт персональные данные субъектов персональных данных третьим лицам без

согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом № 152-ФЗ.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Оператор осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его законного представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, Оператор осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных Оператор на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его законным представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) в течение 7 рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

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

В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, оператор обязан с момента выявления такого инцидента оператором, 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 оператором 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)

В случае достижения цели обработки персональных данных, Оператор прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) 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 Оператором и субъектом персональных данных, либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или иными федеральными законами.

В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных Оператор прекращает их обработку или обеспечивает прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) в срок, не превышающий десяти рабочих 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 Оператором и субъектом персональных данных либо если Оператор не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта

персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ или иными федеральными законами.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Оператор вносит в них необходимые изменения.

В срок, не превышающий 7 рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его законным представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Оператор уничтожает такие персональные данные. При этом Оператор уведомляет субъекта персональных данных или его законного представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение вышеуказанных сроков, Оператор осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется иным лицом, действующим по поручению Оператора) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок, не превышающий 6 месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

1.5. Основные права субъекта персональных данных:

Субъект персональных данных принимает решение о предоставлении Оператору своих персональных данных и дает согласие на их обработку свободно, своей волей и в своем интересе.

В целях обеспечения своих законных интересов субъекты персональных данных или его представители имеют право:

- получать полную информацию о своих персональных данных и обработке этих данных (в том числе автоматизированной);
- осуществлять свободный бесплатный доступ к своим персональным данным, включая право получать копии любой записи, содержащей персональные данные субъекта, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом № 152-ФЗ;
- требовать уточнение своих персональных данных, их блокирование или уничтожения в случаях, 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. Субъект персональных данных при отказе Оператора исключить или исправить, заблокировать или уничтожить его персональные данные, имеет право заявить в письменной форме о своем несогласии, обосновав соответствующим образом такое несогласие. Персональные данные оценочного характера субъект персональных данных имеет право дополнить заявлением, выражающим его собственную точку зрения;

- требовать от Оператора уведомления всех лиц, которым ранее были сообщены неверные или неполные, устаревшие, неточные, незаконно полученные или не являющиеся необходимыми для заявленной цели обработки персональные данные субъекта, обо всех произведенных в них изменениях или исключениях из них, в том числе блокирование или уничтожение этих данных третьими лицами;

- обжаловать в суде или в уполномоченном органе по защите прав субъектов персональных данных любые неправомерные действия или бездействие Оператора при обработке и защите персональных данных субъекта персональных данных, если субъект персональных данных считает, что Оператор осуществляет обработку его персональных данных с нарушением требований Федерального закона № 152-ФЗ или иным образом нарушает его права и свободы.

В случае, если обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно Оператору или направить ему повторный запрос в целях получения сведений, и ознакомления с 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 нормативными правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

Субъект персональных данных вправе обратиться повторно до истечения тридцатидневного срока в случае, если сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос должен содержать обоснование направления повторного запроса.

2. Цели сбора персональных данных

2.1. Обработка персональных данных ограничивается достижением конкретных, заранее определенных и законных целей.

Обработке подлежат только те персональные данные, которые отвечают целям их обработки и не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям.

2.2. Целями обработки персональных данных являются:

- исполнение обязанностей юридического лица как работодателя и осуществление мер по противодействию коррупции;
- выполнение функций, возложенных трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе;
- рассмотрение обращений, запросов;
- ведение претензионно-исковой работы;
- предоставление государственных услуг субъектам персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3. Правовые основания обработки персональных данных

Оператор обрабатывает персональные данные в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Указ Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Указ Президента Российской Федерации от 23 июня 2014 года № 460 «Об утверждении формы справки о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера и внесении изменений в некоторые акты Президента Российской Федерации»;
- Конституция Республики Крым;
- Закон Республики Крым от 29 мая 2014 года № 7-ЗРК «О государственной гражданской службе Республики Крым»;
- Закон Республики Крым от 22 июля 2014 года № 36-ЗРК «О противодействии коррупции в Республике Крым»;
- постановление Совета министров Республики Крым от 13 января 2020 года № 2 «О централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности»;
- приказ Министерства финансов Республики Крым от 27.01.2020 № 19 «О централизации бюджетного (бухгалтерского) учета и отчетности».

4. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

4.1. Оператор осуществляет на законной и справедливой основе обработку персональных данных нижеследующих физических лиц (субъектов персональных данных).

4.2. Цели «исполнение обязанностей юридического лица как работодателя и осуществления мер по противодействию коррупции», «выполнение функций, возложенных трудовым законодательством и законодательством о государственной гражданской службе» достигаются посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

- кандидатов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы и включение в кадровый резерв государственной гражданской службы в МЧС Республики Крым:

иные категории: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, пол, гражданство (подданство), образование, послевузовское профессиональное образование, ученая степень, ученое звание, сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы Республики Крым, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы, сведения о наличии (отсутствии) судимости, допуск к государственной тайне, трудовая деятельность, государственные награды, иные награды и знаки отличия, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, сведения о пребывании за границей, воинская обязанность и воинское звание, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания, дата регистрации по месту проживания), номер телефона (либо иной вид связи), паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан), данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым, сведения о доходах, расходах, имущественном положении, семейное положение, фотография на бумажном носителе, иные сведения, содержащие персональные данные;

- государственных гражданских служащих МЧС Республики Крым:

иные категории: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и место рождения, пол, гражданство (подданство), образование, послевузовское профессиональное образование, дополнительное профессиональное образование; ученая степень, ученое звание, сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы Республики Крым, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы, сведения о наличии (отсутствии) судимости, допуск к государственной тайне, трудовая деятельность, государственные награды, иные награды и знаки отличия, сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруга (супруг), в том числе бывшая (бывший), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, сведения о пребывании за границей, воинская обязанность и воинское звание, домашний адрес (адрес регистрации,

фактического проживания, дата регистрации по месту проживания), номер телефона (либо иной вид связи), паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан), данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, полис обязательного медицинского страхования, сведения об отсутствии заболеваний, препятствующих поступлению на государственную гражданскую службу Республики Крым, сведения о нежелании состоять в гражданстве Украины, сведения о доходах, расходах, имущественном положении, семейное положение, фотография, иные сведения, содержащие персональные данные;

- уволенных государственных гражданских служащих:

иные категории: фамилия, имя, отчество, адрес, дата рождения, должность, паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан), иные сведения, содержащие персональные данные;

- кандидатов, претендующих на должность руководителей, заместителей руководителей, подведомственных МЧС Республики Крым учреждений (организаций):

иные категории: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, образование, послевузовское профессиональное образование, сведения о судимости, трудовая деятельность, сведения о близких родственниках (родителях (в том числе приемных), супруге (супруги) (в том числе бывших), детях (в том числе приемных), братьях, сестрах, супругах братьев и сестер, а также братьях, сестрах, родителях, детях супруга (супруги), супругах детей), домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета, идентификационный номер налогоплательщика, сведения о наличии (отсутствии) в Реестре дисквалифицированных лиц, иные сведения, содержащие персональные данные;

- руководителей подведомственных МЧС Республики Крым учреждений (организаций):

иные категории: фамилия, имя, отчество, прежние фамилия, имя, отчество, дата рождения, пол, гражданство, образование, послевузовское профессиональное образование, сведения о судимости, трудовая деятельность, сведения о близких родственниках (родителях (в том числе приемных), супруге (супруги) (в том числе бывших), детях (в том числе приемных), братьях, сестрах, супругах братьев и сестер, а также братьях, сестрах, родителях, детях супруга (супруги), супругах детей, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи), паспорт или документ, его заменяющий (серия, номер, кем и когда выдан), страховой номер индивидуального лицевого счета,

идентификационный номер налогоплательщика, сведения о наличии (отсутствии) в Реестре дисквалифицированных лиц, фотография, иные сведения, содержащие персональные данные, воинская обязанность и воинское звание, сведения о доходах, расходах, имущественном положении, иные сведения, содержащие персональные данные;

4.3. Цель «Рассмотрение обращений, запросов» достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

граждан:

иные категории: фамилия, имя, отчество, профессия, должность, адрес, дата рождения, контактные сведения, паспортные данные, семейное положение, СНИЛС, место работы, место учебы, иные сведения, содержащие персональные данные, предоставленные в рамках обращения;

заявителей (ИП):

иные категории: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, банковские реквизиты, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, имущественное положение, иные сведения, содержащие персональные данные, предоставленных в рамках обращения.

4.4. Цель «ведение претензионно-исковой работы» достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

граждан:

иные категории: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес, банковские реквизиты, данные свидетельства о рождении, паспортные данные, имущественное положение, доходы, сведения, содержащиеся в индивидуальной характеристике, сведения о наличии судимости, иные сведения, содержащие персональные данные.

4.5. Цель «проведение аттестации на право ведения аварийно-спасательных работ» достигается посредством обработки персональных данных следующих категорий для следующих субъектов:

граждан:

иные категории: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, сведения об образовании, место работы, контактная информация;

сотрудников Главного управления МЧС России по Республике Крым:

иные категории: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, сведения об образовании, место работы, контактная информация;

работников подведомственных учреждений:

иные категории: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, сведения об образовании, место работы, контактная информация;

должностных лиц подведомственных учреждений (организаций):

иные категории: фамилия, имя, отчество, дата рождения, адрес регистрации, паспортные данные, сведения об образовании, место работы, контактная информация.

5. Порядок и условия обработки персональных данных

5.1. Перечень действий с персональными данными субъектов, осуществляемых Оператором:

- уничтожение, запись, передача (распространение, предоставление, доступ) извлечение, накопление, систематизация, сбор, уточнение (обновление, изменение), удаление, использование, хранение.

5.2. Способы обработки персональных данных:

- смешанная обработка персональных данных с передачей по внутренней сети и сети Интернет.

5.3. Передача персональных данных третьим лицам:

5.3.1. Оператором передаются персональные данные Государственному казенному учреждению Республики Крым «Центр бухгалтерского учета».

Условия передачи персональных данных: поручение Оператора.

Местонахождение третьего лица: Российская Федерация, Республика Крым, г. Симферополь ул. А. Невского, д.17.

Цели передачи персональных данных: начисление заработной платы, оплата по договорам с контрагентами.

Перечень действий, разрешенных третьему лицу: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передача (предоставление, доступ), обезличивание, удаление, уничтожение.

В случае поручения обработки персональных данных третьему лицу, ему предъявляются требования принимать необходимые организационные, технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных, в том числе: определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах; учёт машинных носителей персональных данных; обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер; контроль принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищённости информационных систем персональных данных.

5.3.2. Оператор вправе передавать персональные данные органам дознания и следствия, иным уполномоченным органам по основаниям, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке:

5.4.1. Оператор при обработке персональных данных принимает необходимые правовые, организационные и технические меры и обеспечивает их принятие для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

5.4.2. Обеспечение безопасности персональных данных Оператором достигается, в частности следующими мерами:

- оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых защитных мер;
- осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных закону «О персональных данных» и внутренним документам министерства по вопросам обработки персональных данных;
- ознакомление государственных гражданских служащих, осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, политикой Министерства в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных лиц;
- издание политики Министерства в отношении обработки персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных;
- учёт машинных носителей персональных данных;
- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;
- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации (сертифицированные СЗИ);
- определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных;

- оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных;

- контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

5.5. Местонахождение баз данных:

- базы персональных данных Оператора находятся полностью в пределах территории Российской Федерации.

5.6. Сроки обработки персональных данных:

5.6.1. Персональные данные субъектов, обрабатываемые Оператором, подлежат уничтожению либо обезличиванию в случае:

- достижения целей обработки персональных данных или утраты необходимости в достижении этих целей;

- прекращения деятельности Оператора;

- истечения установленного срока хранения.

5.7. Условия обработки персональных данных без использования средств автоматизации:

5.7.1. При обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, Оператор выполняет требования, установленные постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

Персональные данные при такой их обработке обособляются от иной информации, в частности, путем фиксации их на отдельных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

5.7.2. Хранение персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки.

5.8. Распространение персональных данных осуществляется в соответствии с требованиями статьи 10.1 Федерального закона № 152-ФЗ.

6. Регламент реагирования на запросы, обращения субъектов персональных данных и их представителей

6.1. При обращении, запросе в письменной или электронной форме субъекта персональных данных или его законного представителя на доступ к своим персональным данным Оператор руководствуется требованиями статей 14, 18 и 20 Федерального закона № 152-ФЗ.

Субъект или его законный представитель может воспользоваться формами запросов (заявлений), указанными в приложениях 1-6 к данной политике.

6.2. Доступ субъекта персональных данных или его законного представителя к своим персональным данным Оператор предоставляет только под контролем ответственного за организацию обработки персональных данных Оператора.

Обращение субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале учета обращений граждан (субъектов персональных данных) по вопросам обработки персональных данных.

Запрос в письменной или электронной форме субъекта персональных данных или его законного представителя фиксируются в журнале регистрации письменных запросов граждан на доступ к своим персональным данным.

Ответственный за организацию обработки персональных данных принимает решение о предоставлении доступа субъекта к персональным данным.

6.3. В случае, если данных, предоставленных субъектом недостаточно для установления его личности или предоставление персональных данных нарушает конституционные права и свободы иных лиц, ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает мотивированный отказ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона № 152-ФЗ или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий 30 рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его законного представителя либо от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

6.4. Для предоставления доступа субъекта персональных данных или его законного представителя к персональным данным субъекта ответственный за организацию обработки персональных данных привлекает государственных гражданских служащих структурного подразделения, обрабатывающего персональные данные субъекта, по согласованию с руководителем этого структурного подразделения.

6.5. Сведения о наличии персональных данных Оператор предоставляет субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных. Контроль предоставления сведений субъекту или его законному представителю осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных.

Сведения о наличии персональных данных предоставляются субъекту при ответе на запрос в течение десяти рабочих дней от даты получения запроса субъекта персональных данных или его законного представителя.

7. Регламент реагирования на запросы, обращения уполномоченных органов

7.1. В соответствии с частью 4 статьи 20 Федерального закона № 152-ФЗ Оператор сообщает в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных по его запросу информацию, необходимую для

осуществления деятельности указанного органа, в течение десяти рабочих дней с даты получения такого запроса.

7.2. Сбор сведений для составления мотивированного ответа на запрос надзорных органов осуществляет ответственный за организацию обработки персональных данных, при необходимости с привлечением сотрудников Оператора.

В течение установленного срока ответственный за организацию обработки персональных данных подготавливает и направляет в уполномоченный орган мотивированный ответ и иные необходимые документы.

Приложение 1
к Политике обработки персональных данных
в Министерстве чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

Форма заявления субъекта персональных данных, в случае выявления
недостоверных персональных данных

Министру чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

_____ Ф.И.О.

ОТ _____
Ф.И.О.,

_____ номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем органе.

_____ адрес, контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ

**на уточнение/блокирование/уничтожение персональных данных,
в связи с выявлением недостоверных персональных данных**

Прошу:

- уточнить
- заблокировать
- уничтожить

мои персональные данные, обрабатываемые в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым, в связи с выявлением следующих недостоверных сведений:

(перечислить)

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 2
к Политике обработки персональных данных
в Министерстве чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

Форма заявления субъекта персональных данных, в случае выявления
недостоверных персональных данных

Министру чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

_____ Ф.И.О.

ОТ _____

Ф.И.О.,

_____ номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем органе.

_____ адрес, контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ
на прекращение обработки персональных данных

Прошу прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(перечислить)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 3
к Политике обработки персональных данных в
Министерстве чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

Форма заявления субъекта персональных данных на предоставление доступа
к своим персональным данным

Министру чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

_____ Ф.И.О.

ОТ _____

Ф.И.О.,

_____ номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем органе.

_____ адрес, контактные данные

ЗАЯВЛЕНИЕ
на получение доступа к персональным данным

Прошу предоставить мне для ознакомления следующую информацию (в том числе документы), составляющую мои персональные данные:

(перечислить)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 4
к Политике обработки персональных данных в
Министерстве чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

Форма заявления субъекта персональных данных на отзыв согласия на
обработку персональных данных

Министру чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

_____ Ф.И.О.

ОТ _____

Ф.И.О.,

_____ номер основного документа, удостоверяющего личность

_____ субъекта или его законного представителя, сведения о дате
выдачи указанного документа и выдавшем органе.

_____ адрес, контактные данные

**ЗАЯВЛЕНИЕ
на отзыв согласия**

Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(указать причину)

« ____ » _____ 20 ____ г.

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка)

Приложение 5
к Политике обработки персональных данных в
Министерстве чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

Форма согласия субъекта персональных данных на предоставление персональных
данных третьим лицам

СОГЛАСИЕ
на предоставление персональных данных третьим лицам

«__» _____ 20__ г.

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный по адресу: _____

даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства чрезвычайных ситуаций
Республики Крым, зарегистрированного по адресу: г. Симферополь, ул. Кечкеметская, д. 103,
на передачу моих персональных данных _____
(перечень персональных данных)

для следующих целей: _____

третьему лицу _____
(наименование третьего лица)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(расшифровка)

Приложение 6
к Политике обработки персональных данных в
Министерстве чрезвычайных ситуаций
Республики Крым

Форма согласия субъекта персональных данных на распространение

Согласие на обработку персональных данных, разрешенных субъектом персональных данных для распространения

Министерство чрезвычайных ситуаций Республики Крым

адрес: г. Симферополь, ул. Кечкеметская, 103

ИНН 9102012989 ОГРН 1149102018680

от _____

(Ф.И.О. субъекта персональных данных)

контактная информация: _____

(номер телефона, адрес электронной почты или почтовый адрес субъекта персональных данных)

Я, _____

(Ф.И.О.)

руководствуясь статьей 10.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», заявляю о согласии на распространение уполномоченным должностным лицам Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым моих персональных данных с целью

Категория персональных данных	Перечень персональных данных	Разрешаю к распространению (да/нет)	Разрешаю к распространению неограниченному кругу лиц (да/нет)	Условия и запреты	Дополнительные условия
персональные данные	фамилия				
	имя				
	отчество				
	год рождения				
	месяц рождения				
	дата рождения				
	место				

	рождения				
	адрес				
	семейное положение				
	образование				
	...				
специальные категории персональных данных	состояние здоровья				
	национальная принадлежность				
	сведения о судимости				
биометрические персональные данные	фото				
	...				

Сведения об информационных ресурсах Оператора, посредством которых будут осуществляться предоставление доступа неограниченному кругу лиц и иные действия с персональными данными субъекта персональных данных:

Информационный ресурс	Действия с персональными данными
_____	_____
_____	_____
...	...

Настоящее согласие дано мной добровольно и действует с _____.

Оставляю за собой право потребовать прекратить распространять мои персональные данные. В случае получения требования Оператор обязан немедленно прекратить распространять мои персональные данные, а также сообщить перечень третьих лиц, которым персональные данные были переданы.

« _____ » _____ года

_____ (ФИО, подпись)

Приложение № 8
к приказу МЧС Республики Крым
от «21» *фскадр* 2022 г. № 223 -осн

Правила обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым

I. Общие положения

1.1. Правила обработки персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (далее – Министерство).

1.2. Настоящие Правила определяют политику Министерства как оператора, самостоятельно или совместно с другими лицами организующего и (или) осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

1.3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федеральным законом от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О системе государственной службы Российской Федерации»), Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее – Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации

от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», распоряжением Правительства Российской Федерации от 26 мая 2005 года № 667-р «Об утверждении формы анкеты, подлежащей представлению в государственный орган, орган местного самоуправления, аппарат избирательной комиссии муниципального образования гражданином Российской Федерации, изъявившим желание участвовать в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», распоряжением Правительства Российской Федерации от 6 октября 2011 года № 1752-р «Об утверждении перечня документов, прилагаемым заявителем к заявлению о регистрации (перерегистрации) средства массовой информации».

1.4. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Министерства (далее - гражданские служащие Министерства), руководители, руководители финансовой службы учреждений (организаций), находящихся в ведении Министерства (далее - подведомственные учреждения), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей руководителей, заместителей руководителей, а также граждане и организации, обратившиеся в Министерство в связи с исполнением государственных функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

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

II. Условия и порядок обработки персональных данных

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 1.4 раздела I Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учёта результатов исполнения гражданскими служащими Министерства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

2.2. В целях, указанных в пункте 2.1 настоящих Правил, обрабатываются персональные данные гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на

замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций.

2.3. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных учреждений, может осуществляться без согласия указанных лиц в рамках целей, определённых пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6, частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», положениями Федерального закона «О системе государственной службы Российской Федерации», Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудового кодекса Российской Федерации.

2.4. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определённых пунктом 2.1 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации.

2.5. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется при условии получения согласия указанных лиц в следующих случаях:

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

2.5.2. при трансграничной передаче персональных данных;

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

2.6. в случаях, предусмотренных пунктом 2.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если оно не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.7. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных учреждений, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных учреждений, осуществляется гражданскими служащими Министерства, замещающих должности, замещение

которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных) либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных). Перечень должностей гражданских служащих Министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных) либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных) утверждается правовым актом Министерства.

2.8. Обработка персональных данных включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.9. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций, осуществляются путём:

2.9.1. получения оригиналов необходимых документов;

2.9.2. копирования оригиналов документов;

2.9.3. внесения сведений в учётные формы на бумажных и электронных носителях (в информационную систему обработки персональных данных);

2.9.4. формирования персональных данных в ходе ведения кадрового делопроизводства;

2.9.5. внесения персональных данных в информационные системы Министерства, используемые гражданскими служащими, уполномоченными на обработку персональных данных.

2.10. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляются путём получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций.

2.11. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций заранее, получить их письменное

согласие и сообщить о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.12. Запрещается запрашивать у субъектов персональных данных, а также обрабатывать персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.13. При сборе (получении) персональных данных от гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций, указанным субъектам персональных данных должны быть разъяснены юридические последствия отказа в их предоставлении.

2.14. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.15. Гражданские служащие Министерства, замещающие должности, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных) либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе обрабатываемым в информационной системе персональных данных), могут получать и обрабатывать лишь те персональные данные, доступ к которым им разрешён.

III. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство

3.1. В Министерстве обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Министерство, осуществляется, в том числе в целях осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

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

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

3.3. При рассмотрении обращений граждан Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

3.3.1. фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии);

3.3.2. почтовый адрес;

3.3.3. адрес электронной почты;

3.3.4. указанный в обращении контактный телефон;

3.3.5. иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приёма граждан или в процессе рассмотрения обращения.

3.4. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, необходимых для осуществления и выполнения функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Персональные данные, разрешенные субъектом персональных данных для распространения, обрабатываются с особенностями, определенными статьей 10.1 Федерального закона «О персональных данных».

IV. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

4.1. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с использованием программы «1С: Предприятие 8», Такском, «Документы ПУ», АРМ «Подготовка расчетов для ФСС» (бухгалтерский учёт, зарплата + кадры) АСОГ (обращения граждан), (далее – автоматизированные информационные системы).

4.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные гражданских служащих, руководителей подведомственных учреждений, граждан и организаций, обратившихся в Министерство в связи с осуществлением и выполнением функций, полномочий и обязанностей, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство, и включают:

4.2.1. персональный идентификатор;

4.2.2. фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии);

4.2.3. вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;

4.2.4. адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);

4.2.5. почтовый адрес;

4.2.6. номер контактного телефона, факс (при наличии);

4.2.7. адрес электронной почты (при наличии);

4.2.8. идентификационный номер налогоплательщика.

4.3. Гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, так и в ручном режиме при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять её автоматическую регистрацию.

4.4. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, достигается путём исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным.

4.5. Должностные лица, ответственные за обеспечение функционирования автоматизированных информационных систем, должны принимать все необходимые меры по восстановлению обрабатываемых персональных данных.

4.6. Доступ гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных, к персональным данным, находящимся в автоматизированных информационных системах, предусматривает обязательное прохождение процедуры идентификации и аутентификации.

V. Работа с обезличенными данными

5.1. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

5.2. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учёта и отчётности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищённости автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

5.3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 05 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5.4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. Сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций,

граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей, заместителей руководителей подведомственных организаций, определяются в соответствии с требованиями законодательства, нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства.

6.2. Обработка персональных данных прекращается по истечении срока, предусмотренного законодательством Российской Федерации, нормативным правовым актом и локальным актом Министерства, договором или согласием субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

6.3. Срок хранения персональных данных, внесённых в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения бумажных оригиналов.

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

7.1. В структурных подразделениях Министерства, осуществляющих документооборот, хранение и обработку персональных данных, лицами, ответственными за хранение и обработку персональных данных, осуществляется контроль и выделение бумажных документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных бумажных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании соответствующей экспертной комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов в архивном фонде, которая утверждается приказом Министерства (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляются протокол и акт о выделении к уничтожению бумажных документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается министром чрезвычайных ситуаций Республики Крым.

7.3. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на электронных носителях производится путём механического нарушения целостности носителя, не позволяющего произвести считывание или восстановление персональных данных, или удалением с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VIII. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

8.1. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

8.1.1. подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;

8.1.2. правовые основания и цели обработки персональных данных;

8.1.3. применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

8.1.4. наименование и место нахождения Министерства, сведения о гражданах (за исключением гражданских служащих Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

8.1.5. обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;

8.1.6. сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Министерстве;

8.1.7. порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

8.1.8. сведения об осуществлённой или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

8.1.9. наименование организации или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

8.1.10. иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

8.2. Субъекты персональных данных вправе требовать от Министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

8.3. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 раздела VIII Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

8.4. Информация, предусмотренная пунктом 8.1 раздела VIII Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Министерства, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащих:

8.4.1 номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

8.4.2 информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Министерством (документ, подтверждающий приём документов на участие в конкурсе, документы, представляемые в целях исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Министерстве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

8.5. В случае если информация, предусмотренная пунктом 8.1 раздела VIII Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации.

8.6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 8.1 раздела VIII Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8.5 раздела VIII Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объёме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 8.4 раздела VIII Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

8.7. Министерство (уполномоченное должностное лицо Министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8.5 и 8.6 раздела VIII Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

8.8. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

IX. Порядок доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных

9.1. Нахождение в помещениях, в которых ведётся обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими Министерства, уполномоченными на обработку персональных данных (далее -

гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных), возможно только в присутствии гражданского служащего, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, осуществлением государственных функций.

9.2. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведётся обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Министерства, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

Х. Ответственный за организацию обработки персональных данных

10.1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается министром из числа гражданских служащих Министерства, относящихся к высшей и (или) главной группам должностей категории «руководители».

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

10.3. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

10.3.1. 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;

10.3.2. 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;

10.3.3. 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;

10.3.4. организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приёмом и обработкой таких обращений и запросов в Министерстве;

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

10.4. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

10.4.1. 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, установленными Правительством Российской Федерации;

10.4.2. 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.

10.5. Ответственный за обработку персональных данных несёт ответственность за надлежащее выполнение функций по организации обработки персональных данных в Министерстве в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

Приложение № 9
к приказу МЧС Республики Крым
от « 21 » *сентября* 2022 г. № 223 осн

**Правила
осуществления в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым
внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных
требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным
законом «О персональных данных»**

Общие положения

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Крым (далее – Министерство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Министерства.

Организация проверок

3. Проверки проводятся в Министерстве комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом (далее - Комиссия), создаваемой приказом Министерства. Персональный состав Комиссии формируется в соответствии с должностным составом, предусмотренным в приложении к настоящим Правилам.

4. Срок проведения проверки не может превышать месяц со дня принятия решения о ее проведении.

5. Проверки проводятся на основании:
ежегодно разрабатываемого и утверждаемого Комиссией плана (плановая проверка) в срок до 1 февраля текущего года;
поступивших сведений о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановая проверка).

6. В плане по каждой проверке устанавливается объект внутреннего контроля, проверяемый период, срок проведения проверки и др.

7. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Министерство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя (далее - заявитель) о нарушении правил обработки персональных данных.

8. Внеплановые проверки проводятся по решению Комиссии или ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

9. Проведение внеплановой проверки организуется в течение 5 рабочих дней с момента поступления обращения.

Основные задачи, функции, формирование и порядок работы Комиссии

10. Комиссия в своей деятельности руководствуется:

Федеральным законом,

постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 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»;

иными нормативными правовыми актами Российской Федерации;

настоящим Положением.

11. Основными задачами Комиссии являются:

- выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных сотрудниками Министерства при обработке персональных данных и принятие оперативных мер по пресечению выявленных нарушений;

- разработка рекомендаций по устранению выявленных недостатков в организации сбора, хранения, передачи и защиты персональных данных;

- проверка устранения недостатков, выявленных в ходе проверки.

12. Основными функциями Комиссии являются:

а) проведение проверок организации сбора, хранения, передачи и защиты персональных данных, в ходе которых всесторонне изучаются следующие вопросы:

соответствие целей обработки персональных данных целям, определенным нормативным правовым актам Министерства, а также полномочиям сотрудников, обрабатывающих персональные данные;

соответствие способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

достаточность (избыточность) персональных данных для целей обработки персональных данных, заявленных при сборе персональных данных;

отсутствие (наличие) объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных информационных систем персональных данных;

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;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

б) принятие мер по обеспечению соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом.

13. Комиссия в ходе проверки имеет право:

запрашивать у сотрудников Министерства информацию, необходимую для реализации своих полномочий;

требовать от уполномоченных на обработку персональных данных сотрудников 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 предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке;

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

14. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

15. Решение Комиссии обязательны для исполнения сотрудниками Министерства.

16. В состав Комиссии входят председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены комиссии из числа государственных гражданских служащих Министерства.

17. Председатель Комиссии:

осуществляет общее руководство деятельностью Комиссии, проводит заседание Комиссии,

определяет перечень, сроки и порядок рассмотрения вопросов на заседаниях Комиссии;

организует разработку ежегодного плана проверок и его утверждение;
осуществляет общий контроль за реализацией принятых Комиссией решений.

18. Секретарь Комиссии осуществляет организационные мероприятия, связанные с подготовкой заседаний Комиссии, оформляет протоколы заседаний Комиссии, решает иные вопросы, связанные с деятельностью Комиссии.

19. Заседание Комиссии проводится не реже одного раза в год и считается правомочным, если на нем присутствовало не менее двух третей членов Комиссии.

20. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. При равенстве голосов решающим является голос председателя Комиссии, а в случае его отсутствия заместителя председателя Комиссии, председательствующего на заседании.

21. Решения, принимаемые на заседании Комиссии, оформляются в течение 5 дней протоколом, который утверждается председателем Комиссии или его заместителем, председательствующим на заседании. Копия протокола рассылается членам Комиссии.

22. Член Комиссии, не согласный с ее решением, имеет право в письменной форме изложить особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания Комиссии.

23. Порядок обсуждения материалов и принятие решений по ним:
председательствующий на Комиссии докладывает мотивированные заключения по рассматриваемым вопросам;

члены Комиссии высказывают свои мнения, предложения;
их особое мнение;

председательствующий выносит на голосование проект решения.

24. На заседание могут быть приглашены представители подразделений Министерства и эксперты, не являющиеся членами Комиссии, с правом совещательного голоса.

25. По существу поставленных в обращении (жалобе) вопросов Комиссия в течение 5 рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю.

Приложение
к Правилам осуществления в МЧС Республики Крым внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

Должностной состав комиссии Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым по внутреннему контролю соответствия обработки персональных данных требованиям, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

- Председатель комиссии: первый заместитель министра чрезвычайных ситуаций Республики Крым;
- Заместитель председателя комиссии: заместитель министра чрезвычайных ситуаций Республики Крым;
- Секретарь: главный специалист сектора инфокоммуникационных технологий и защиты информации МЧС Республики Крым;
- Члены комиссии:
- 1) заведующий отделом планирования и документооборота;
 - 2) ведущий специалист административно-хозяйственного отдела МЧС Республики Крым;
 - 3) специалист 1 категории отдела организации обеспечения безопасности жизнедеятельности населения управления оповещения и связи МЧС Республики Крым;
 - 4) ведущий специалист отдела мониторинга чрезвычайных ситуаций и территориального взаимодействия управления гражданской защиты МЧС Республики Крым;
 - 5) главный специалист планово-экономического отдела;
 - 6) ведущий специалист отдела перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности.

Приложение
к Правилам осуществления в МЧС Республики Крым внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

**Должностной состав комиссии
Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым
по внутреннему контролю соответствия
обработки персональных данных требованиям,
установленным Федеральным законом «О персональных данных»**

Председатель комиссии: первый заместитель министра чрезвычайных ситуаций Республики Крым;

Заместитель председателя комиссии: заместитель министра чрезвычайных ситуаций Республики Крым;

Секретарь: главный специалист сектора инфокоммуникационных технологий и защиты информации МЧС Республики Крым;

Члены комиссии:

- 1) заведующий отделом планирования и документооборота;
- 2) ведущий специалист административно-хозяйственного отдела МЧС Республики Крым;
- 3) специалист 1 категории отдела организации обеспечения безопасности жизнедеятельности населения управления оповещения и связи МЧС Республики Крым;
- 4) ведущий специалист отдела мониторинга чрезвычайных ситуаций и территориального взаимодействия управления гражданской защиты МЧС Республики Крым;
- 5) главный специалист планово-экономического отдела;
- 6) ведущий специалист отдела перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований управления природной и техногенной безопасности, надзорной деятельности.

Приложение № 10
к приказу МЧС Республики Крым
от « 21 » декабря 2022 г. № 223-осн

ПОРЯДОК

**доступа государственных гражданских служащих Министерства
чрезвычайных ситуаций Республики Крым в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных, в том числе
с использованием средств криптографической защиты информации,
в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях**

1. Общие положения

Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих, Министерства чрезвычайных ситуаций Республики Крым в помещения, в которых ведется обработка персональных данных¹, разработан с учетом требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», а также приказа Федеральной службы безопасности Российской Федерации от 10 июля 2014 г. № 378 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных с использованием средств криптографической защиты информации, необходимых для выполнения установленных правительством российской федерации требований к защите персональных данных для каждого из уровней защищенности».

**2. Порядок доступа в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных, в том числе
с использованием средств криптографической защиты информации,
в рабочее и нерабочее время, а также в нештатных ситуациях**

2.1. В Министерстве чрезвычайных ситуаций Республики Республика Крым (далее – МЧС Республики Крым) персональные данные государственных гражданских служащих Республики Крым (далее – гражданские служащие), и граждан обрабатываются:

в отделе государственной гражданской службы и кадровой работы (на бумажных и электронных носителях в кабинетах №№ 308, 309);

в отделе правового обеспечения (на бумажных и электронных носителях в кабинете № 307);

в планово-экономическом отделе (на бумажных и электронных носителях в кабинетах №№ 203, 204);

в отделе планирования и документооборота (на бумажных и электронных носителях в кабинетах №№ 310, 311);

в отделе перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований (на бумажных и электронных носителях в кабинете № 112);

в кабинете пресс-секретаря министра (кабинет № 406)

в кабинете режимно-секретного подразделения (кабинет № 402).

2.2. Автоматизированные рабочие места информационных систем персональных данных размещены:

в отделе правового обеспечения (кабинет № 307);

в отделе государственной гражданской службы и кадров (кабинеты №№ 308, 309);

в планово-экономическом отделе (кабинеты №№ 203, 204);

в отделе планирования и документооборота (кабинеты №№ 310, 311);

в отделе перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований (на бумажных и электронных носителях в кабинете № 112);

в кабинете пресс-секретаря министра (кабинет № 406)

в кабинете режимно-секретного подразделения (кабинет № 402).

2.3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации, средств криптографической защиты информации, включая криптографические ключи (далее - СКЗИ) и технических средств, а также исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и визуального просмотра персональных данных посторонними лицами.

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

Бумажные носители персональных данных, электронные носители персональных данных и СКЗИ (диски, флеш-карты) должны храниться в металлических шкафах, оборудованных печатающими устройствами.

2.5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ, а в нерабочее время дополнительно печатаются.

2.6. Вскрытие и закрытие (опечатывание) помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится гражданскими служащими, имеющими право доступа в данные помещения. Списки гражданских служащих, имеющих доступ в помещения, утверждаются Министром чрезвычайных ситуаций Республики Крым и размещаются в доступном месте.

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

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

отключить технические средства и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна;

проверить целостность печатей (пломб) на системных блоках автоматизированных рабочих мест;

закрыть и опечатать двери.

2.8. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, в том числе с использованием СКЗИ, гражданские служащие, имеющие право доступа в помещения, обязаны провести внешний осмотр, с целью установления целостности двери, замка, печати. Убедившись в отсутствии признаков несанкционированного открытия двери и открыв ее, необходимо осмотреть помещение, проверив наличие и целостность печатей (пломб) на сейфах, шкафах и системных блоках автоматизированных рабочих мест;

2.9. При нештатных ситуациях гражданские служащие обязаны:

2.9.1. В случае, связанном с обнаружением признаков неисправности двери, либо признаков нарушения оттиска печати на пломбираторе, повреждении самого пломбиратора и запирающих устройств:

- не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю;

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

- составить акт о выявленных нарушениях и передать его министру чрезвычайных ситуаций Республики Крым для организации служебного расследования.

2.9.2. В случае, связанном с обнаружением признаков нарушения оттисков печатей на сейфах и шкафах после открытия помещения, в присутствии не менее двух иных гражданских служащих, включая непосредственного руководителя составить акт о выявленных нарушениях и передать его ответственному за организацию обработки персональных данных для предварительного рассмотрения и предоставления министру чрезвычайных ситуаций Республики Крым для организации служебного расследования.

2.9.3. В случае, связанном с обнаружением признаков нарушения оттисков печатей или пломб на системных блоках автоматизированных рабочих мест после открытия помещения, немедленно сообщить об этом ответственному за эксплуатацию СКЗИ и ответственному за организацию обработки персональных данных для принятия решения о возможной компрометации криптографических ключей или персональных данных. В случае принятия решения о компрометации криптографических ключей или персональных данных, гражданские служащие в присутствии не менее двух иных гражданских служащих, включая непосредственного руководителя, обязаны составить акт о выявленных

нарушениях и передать ответственному за организацию обработки персональных данных для организации принятия мер по локализации последствий компрометации и предоставления его министру чрезвычайных ситуаций Республики Крым для организации служебного расследования.

2.9.4. В случае, связанном с необходимостью принятия в нерабочее время экстренных мер при срабатывании пожарной или охранной сигнализации, авариях в системах энерго-, водо- и теплоснабжения, помещении, в котором ведется обработка персональных данных, вскрывается комиссией в составе не менее двух человек.

2.10. Право самостоятельного входа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют только гражданские служащие, непосредственно работающие в данном помещении и замещающие должности государственной гражданской службы в МЧС Республики Крым, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо доступ к персональным данным.

Иные гражданские служащие имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии гражданских служащих, имеющих право самостоятельного доступа и пребывания в данных помещениях.

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

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

2.13. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на руководителей следующих структурных подразделений или служащих:

- отдела правового обеспечения
- отдела государственной гражданской службы и кадровой работы;
- планово-экономического отдела;
- отдела планирования и документооборота;
- отдела перспективного развития, аттестации и регистрации аварийно-спасательных формирований;
- пресс-секретаря министра;
- специалиста I категории по мобилизационной работе;
- консультанта по технической защите информации со сведениями, составляющими государственную тайну.