



**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
ПРАВИТЕЛЬСТВО РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

**МИНИСТЕРСТВО НАЦИОНАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

ПРИКАЗ

от «12» 07 2021 г.

г. Абакан

№ 134

**О РЕАЛИЗАЦИИ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ
ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»**

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами Министерства национальной и территориальной политики Республики Хакасия (приложение 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия (приложение 2);

Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Министерства национальной и территориальной политики Республики Хакасия, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение 3);

Типовую форму согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства национальной и территориальной политики Республики Хакасия (приложение 4);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение 5);

Форму типового обязательства сотрудника Министерства национальной и территориальной политики Республики Хакасия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение 6);

Перечень должностей сотрудников Министерства национальной и территориальной политики Республики Хакасия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение 7);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение 8);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия, в связи с осуществлением государственных функций и проведением конкурсов на предоставление грантов (приложение 9).

Исполняющий обязанности
Министра национальной
и территориальной политики
Республики Хакасия



С.А. Сафьянов

Приложение №1
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «12» 07 2021 г. № 134

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ
ЗАКОНОМ ОТ 27.07.2006 № 152-ФЗ «О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ»,
ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ НОРМАТИВНЫМИ
ПРАВОВЫМИ АКТАМИ И ЛОКАЛЬНЫМИ АКТАМИ МИНИСТЕРСТВА
НАЦИОНАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ
ХАКАСИЯ**

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере обработки персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия (далее - Министерство) внутреннего контроля процесса обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»).

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

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

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

оценка компетентности сотрудников, участвующих в процессе обработки и (или) обеспечения безопасности персональных данных, и определение

необходимости их обучения по вопросам обработки персональных данных и (или) обеспечения безопасности персональных данных;

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

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

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

2. Формы проведения внутреннего контроля

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

текущий контроль;

периодические проверки (плановые и внеплановые).

2.2. Текущий контроль направлен на обеспечение соблюдения:

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

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

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

порядка реагирования на нештатные ситуации в целях недопущения их игнорирования;

установленных правил обработки персональных данных в Министерстве.

2.3. Периодические проверки направлены на:

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

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

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

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

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

3. Порядок осуществления контроля

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

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

3.3. Периодические проверки проводятся на основании утвержденного министром национальной и территориальной политики Республики Хакасия ежегодного плана осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных установленным требованиям (плановые проверки) или на основании поступившего в Министерство письменного обращения субъекта персональных данных или его представителя о нарушении порядка обработки персональных данных (внеплановые проверки).

3.4. Периодические проверки условий обработки персональных данных и принимаемых мер по их защите установленным требованиям проводятся лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных Министерства (далее - ответственный за организацию обработки персональных данных).

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

3.6. Проверки проводятся непосредственно на месте обработки персональных данных.

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

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

- 1) соблюдение правил обработки персональных данных в Министерстве;
- 2) соблюдение порядка доступа сотрудников Министерства в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- 3) наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным;
- 4) наличие (отсутствие) фактов неправомерной обработки персональных данных;
- 5) соблюдение требований к защите персональных данных, установленных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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

3.10. При проведении проверки ответственный за организацию обработки персональных данных имеет право:

- 1) запрашивать у государственных гражданских служащих, сотрудников Министерства информацию по вопросам проверки;
- 2) требовать от лиц, осуществляющих обработку персональных данных, уточнения, блокирования или уничтожения неполных, устаревших, неточных,

незаконно полученных или не являющихся необходимыми для заявленной цели обработки персональных данных;

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

4) вносить министру предложения о:
совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности персональных данных при их обработке; привлечении к ответственности лиц, виновных в нарушении требований законодательства об обработке персональных данных.

3.11. О результатах проведенной проверки составляется письменное заключение, в котором указываются обстоятельства, установленные при проведении проверки, сведения о нарушении требований законодательства об обработке персональных данных и меры, необходимые для их устранения. Заключение подписывается ответственным за организацию обработки персональных данных и представляется министру.

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

3.13. Ответственный за организацию обработки персональных данных должен обеспечивать конфиденциальность персональных данных, ставших ему известными в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля.

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

Приложение №2
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «16» 07 2021 г. №134

**ПРАВИЛА
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ НАЦИОНАЛЬНОЙ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ**

1. Настоящими Правилами определяется порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия (далее - Министерство).

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

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

- 4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением работников Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

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

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

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

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

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

- 10) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом «О персональных данных» или другими федеральными законами.

3. 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.

4. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных 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.

5. Информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю государственным гражданским служащим Министерства, осуществляющим обработку соответствующих персональных данных, при личном обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя (далее - запрос), содержащего:

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

2) информацию, подтверждающую участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Министерством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Министерстве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

6. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Запросы, поступившие от субъектов персональных данных, регистрируются в день их поступления.

7. Должностные лица Министерства, уполномоченные на получение, обработку, хранение, передачу и любое другое использование персональных данных, обеспечивают:

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

8. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных, Министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей их обработки, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение в срок, не превышающий 30 дней с даты поступления указанного отзыва, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных либо если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных федеральным законом о персональных данных или другими федеральными законами.

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

10. Министерство обязано предоставить субъекту персональных данных или его представителю информацию, предусмотренную пунктом 2 настоящих Правил, а также предоставить возможность ознакомления с указанной информацией в течение 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его

представителя либо со дня получения запроса от указанных лиц.

11. В случае отказа в предоставлении информации, предусмотренной пунктом 2 настоящих Правил, лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве, в срок, не превышающий 30 дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо со дня получения запроса, обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа.

12. Министерство обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, Министерство обязано внести в них необходимые изменения. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, Министерство обязано уничтожить такие персональные данные. Министерство уведомляет субъекта персональных данных или его представителя о внесенных изменениях и предпринятых мерах и принимает разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

13. В случае если информация, предусмотренная пунктом 2 настоящих 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 30 дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

14. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 2 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 13 настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 5 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

15. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 13 и 14 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Право субъекта персональных данных на доступ к его

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

Приложение 3
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «12» 07 2021 № 134

ПОРЯДОК
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ И
РАБОТНИКОВ, ЗАМЕЩАЮЩИХ ДОЛЖНОСТИ, НЕ ЯВЛЯЮЩИЕСЯ
ДОЛЖНОСТЯМИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ
МИНИСТЕРСТВА НАЦИОНАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ
ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ, В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ
ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

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

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

3. Действие настоящего Порядка распространяется на помещения, занимаемые Министерством национальной и территориальной политики Республики Хакасия (далее - Министерство), в которых размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации.

4. Ответственными за организацию доступа в помещения, занимаемые Министерством, в которых ведется обработка персональных данных, являются сотрудники Министерства, закрепленные за соответствующим помещением.

5. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, разрешается только в рабочее время.

6. Доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют следующие лица:

сотрудники, рабочее (служебное) место которых расположено в данном помещении;

лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных, в том

числе в структурном подразделении Министерства.

7. Лица, не имеющие доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, имеют право пребывать (находиться) в указанных помещениях только в присутствии сотрудников, уполномоченных на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

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

запираанием помещения, в котором ведется обработка персональных данных, хранятся документы, содержащие персональные данные, на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

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

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

в течение рабочего (служебного) дня не допускается оставлять помещение, в котором ведется обработка персональных данных, на период отсутствия в нем лиц, указанных в пункте 6 настоящего Порядка, не запертым на ключ.

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

10. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего (служебного) дня лица, имеющие доступ в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны:

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

отключить технические средства (кроме постоянно действующей техники) и электроприборы от сети, выключить освещение;

закрыть окна и двери.

11. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, лица, имеющие право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны:

провести внешний осмотр входной двери с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение, проверить наличие и целостность печатей на шкафах.

12. При обнаружении неисправности двери и запирающих устройств лица, имеющие право доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, обязаны:

не вскрывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить об обнаруженных неисправностях непосредственному руководителю;

в присутствии непосредственного руководителя вскрыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его представителю нанимателя.

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

14. Уборка помещений, в которых обрабатываются персональные данные, производится в присутствии лица, имеющего право доступа в помещение, в котором ведется обработка персональных данных. При этом должна быть обеспечена сохранность материальных носителей персональных данных и исключен несанкционированный доступ к ним.

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

16. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на сотрудника Министерства, закрепленного за соответствующим помещением.

Приложение 4
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политик Республики Хакасия
от «12» 07 2021 № 134

ТИПОВАЯ ФОРМА
СОГЛАСИЯ НА ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА
НАЦИОНАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ

г. Абакан " " 20__ г.
Я, _____,

(Ф.И.О.)

зарегистрированный(ая) по адресу _____,

паспорт серия _____ N _____, выдан _____, _____
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства национальной и территориальной политики Республики Хакасия на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

классный чин федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

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

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

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

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей);

адрес регистрации и фактического проживания;

дата регистрации по месту жительства;

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

свидетельства о государственной регистрации актов гражданского

состояния;

номер телефона;

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

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

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

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

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

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

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Республики Хакасия (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Министерство национальной и территориальной политики Республики Хакасия законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы (работы) в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия;

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

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

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Министерстве национальной и территориальной политики Республики Хакасия в течение срока хранения документов, предусмотренного законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации и Республики Хакасия на Министерство национальной и территориальной политики Республики Хакасия.

Дата начала обработки персональных данных: _____

(число, месяц, год)

(подпись)

Приложение 5
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «12» 07 2021 № 134

ТИПОВАЯ ФОРМА
РАЗЪЯСНЕНИЯ СУБЪЕКТУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЮРИДИЧЕСКИХ
ПОСЛЕДСТВИЙ ОТКАЗА ПРЕДОСТАВИТЬ СВОИ ПЕРСОНАЛЬНЫЕ ДАННЫЕ

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество субъекта персональных данных)
проживающему(ей) по адресу _____,
(адрес места жительства субъекта персональных данных)
основной документ, удостоверяющий личность, _____,
(наименование и номер основного документа, удостоверяющего личность,
сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе)
в соответствии с частью 2 статьи 18 Федерального закона от 27.07.2006
№ 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа
предоставить свои персональные данные Министерству национальной и
территориальной политики Республики Хакасия.
"___" _____ 20___ г. _____
(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение 6
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «12» 07 2021 № 134

ФОРМА

ТИПОВОГО ОБЯЗАТЕЛЬСТВА СОТРУДНИКА МИНИСТЕРСТВА
НАЦИОНАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ,
НЕПОСРЕДСТВЕННО ОСУЩЕСТВЛЯЮЩЕГО ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, В СЛУЧАЕ РАСТОРЖЕНИЯ С НИМ СЛУЖЕБНОГО КОНТРАКТА
(ТРУДОВОГО ДОГОВОРА) ПРЕКРАТИТЬ ОБРАБОТКУ ПЕРСОНАЛЬНЫХ
ДАННЫХ, СТАВШИХ ИЗВЕСТНЫМИ ЕМУ В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ
ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

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

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

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

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

(дата)

(подпись)

Приложение 7
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «12» 07 2021 № 134

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ СОТРУДНИКОВ НАЦИОНАЛЬНОЙ И
ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛТИКИ РЕСПУБЛИКИ ХАКАСИЯ,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

1. Министр национальной и территориальной политики Республики Хакасия.
2. Первый заместитель министра.
3. Заместитель министра.
4. Советник министра.
5. Начальник отдела.
6. Советник.
7. Главный эксперт.
8. Ведущий эксперт.

Приложение 8
к приказу Министерства
национальной и территориальной
политики Республики Хакасия
от «12» 07 2021 № 134

**ПЕРЕЧЕНЬ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ
НАЦИОНАЛЬНОЙ И ТЕРРИТОРИАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ РЕСПУБЛИКИ
ХАКАСИЯ
В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ
ОТНОШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, когда, где и по какой причине изменяли (в случае изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Реквизиты страхового свидетельства государственного пенсионного страхования.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены), фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших мужей (жен).
13. Сведения о трудовой деятельности (в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы).
14. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
15. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил(а), номера документов об образовании и о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации), сведения о послевузовском профессиональном образовании

(наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о профессиональном развитии (дополнительном профессиональном образовании и иных мероприятиях по профессиональному развитию).

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

17. Информация о владении иностранными языками, степень владения.

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

19. Фотография.

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

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

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

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

24. Информация о наличии или отсутствии судимости.

25. Информация об оформленных допусках к государственной тайне.

26. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

28. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания.

29. Сведения о расходах, а также о расходах супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

30. Номер расчетного счета.

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

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

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

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

35. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», представляемых в соответствии с частью 1 статьи 20.2 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

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