МИНИСТЕРСТВО ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН ФИЗИЧЕСКИ КУЛЬТУРИН А, СПОРТАН А МИНИСТЕРСТВО

П Р И К А З

от «15» 10 2018 г. г. Грозный № 89-ОП

Об обработке персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и 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», приказываю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту, согласно приложению № 1;

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту, согласно приложению № 2;

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», согласно приложению № 3;

правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту, согласно приложению № 4;

перечень информационных систем персональных данных, согласно приложению № 5;

перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственной функции, согласно приложению № 6;

перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных, согласно приложению № 7;

перечень должностей государственной гражданской службы Министерства

Чеченской Республики по физической культуре и спорту, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 8;

должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту, согласно приложению № 9;

типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, 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 № 10;

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, а также иных субъектов персональных данных, согласно приложению № 11;

порядок доступа служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 12.

2. Признать утратившими силу приказ Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту от 30 октября 2015 года № 67/1-ОП «Об утверждении Правил обработки персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту».

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.

Министр М.А.-В. Ханариков

Приложение № 1
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018г. № 89-ОД

Правила
обработки персональных данных
в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство).

2. Настоящие Правила определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

3. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»; Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»; 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»; 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».

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

II. Категории субъектов персональных данных

5. К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве в соответствии с настоящими Правилами, относятся:

1) государственные гражданские служащие Министерства (далее - гражданские служащие Министерства);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве;

3) работники Министерства, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее - работники Министерства);

4) граждане, претендующие на замещение должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства (далее - руководители организаций);

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций;

7) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах 1-6 пункта 5 настоящих Правил;

8) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство;

9) физические лица и представители организаций, обратившиеся в Министерство в связи с исполнением государственной функции;

16) граждане, обратившиеся в Министерство в соответствии с Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

6. Персональные данные субъектов персональных данных (далее - персональные данные), указанных в подпунктах 1-6 пункта 5 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7. В целях, указанных в пункте 6 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

8. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных».

9. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с

подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

10. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

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

при трансграничной передаче персональных данных;

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.

11. В случаях, предусмотренных пунктом 10 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется гражданскими служащими отдела делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства (далее - гражданские служащие, уполномоченные на обработку персональных данных).

13. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, включает в себя следующие действия: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется путем:

получения оригиналов необходимых документов;

копирования оригиналов документов;

внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, оператором которых является Министерство (далее - автоматизированные информационные системы), используемые в целях кадровой работы.

15. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил.

16. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, у третьей стороны, следует известить об этом субъектов персональных данных заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

17. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Министерства, работников Министерства и руководителей организаций персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, частной жизни, членства в общественных объединениях.

18. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

19. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 6 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

20. В Министерстве обработка персональных данных граждан осуществляется в целях обеспечения своевременного и в полном объеме рассмотрения их устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

21. 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 и лиц без гражданства.

22. В соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» в связи с рассмотрением поступивших в Министерство обращений граждан обработке подлежат следующие персональные данные:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии);

2) почтовый адрес;

3) адрес электронной почты;

4) указанный в обращении контактный телефон;

5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения.

23. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

24. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных, указанных в 22 настоящих Правил, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

V. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

25. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляется с использованием автоматизированных информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается приказом Министерства.

26. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих Министерства, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

27. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Министерства.

28. Информация может размещаться в автоматизированных информационных системах как в автоматическом, так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

29. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется Департаментом по организационно-правовым вопросам Министерства (далее - Департамент) и достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

VI. Организация хранения персональных данных

30. Персональные данные хранятся на бумажном носителе в департаментах Министерства, в функции которых входит обработка персональных данных в соответствии с положениями об этих департаментах.

31. Персональные данные хранятся в электронном виде в

автоматизированных электронных системах.

32. Сроки хранения персональных данных на бумажном носителе определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора (получения) и обработки.

33. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

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

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

36. Документы, содержащие персональные данные, сроки хранения которых истекли, подлежат уничтожению.

37. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе передаются в архив Министерства для уничтожения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле.

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

VI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

39. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается министром Чеченской Республики по физической культуре и спорту из числа гражданских служащих Министерства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

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

41. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

неправомерных действий;

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

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

4) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей, а также осуществлять контроль за приемом и обработкой таких обращений и запросов в Министерстве;

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

42. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

2) привлекать к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Министерстве, иных гражданских служащих Министерства с возложением на них соответствующих обязанностей и закреплением ответственности.

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

Приложение № 2
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство).

2. Право на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных в Министерстве, имеют следующие субъекты персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Министерства (далее - гражданские служащие Министерства);

2) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы в Министерстве;

3) работники Министерства, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы;

4) граждане, претендующие на замещающие должностей, не являющихся должностями государственной гражданской службы;

5) лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства;

6) граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства.

3. Субъекты персональных данных, указанные в пункте 1 настоящих Правил, 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) применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

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 законодательства Российской Федерации;

5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

10) иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

5. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных Министерством в доступной форме и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю уполномоченным должностным лицом Министерства, осуществляющим обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

7. Запрос должен содержать:

1) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя;

2) сведения о дате выдачи указанного документа и о выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (документ, подтверждающий прием документов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных в Министерстве;

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

8. Если сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального

обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

9. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 8 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 7 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

10. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 8 и 9 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

11. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации в области персональных данных, в том числе если доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

Приложение № 3
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных»

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 Чеченской Республики по физической культуре и спорту 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 «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - проверки, Министерство).

3. Проверки проводятся в Министерстве на основании ежегодного плана или на основании поступившего в Министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки персональных данных (внеплановые проверки).

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия).

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

5. Проверки проводятся Комиссией, создаваемой приказом Министерства. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. 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.

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

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

9. 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.

10. По результатам каждой проверки Комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколом.

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

Приложение № 4
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Правила
работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту

I. Общие положения

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство) и разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»; 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»; 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»; приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»; приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2. Обезличивание персональных данных в Министерстве проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем, оператором которых является Министерство (далее - автоматизированные информационные системы) и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

3. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в автоматизированных информационных системах.

4. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в

автоматизированных информационных системах, осуществляется методами, определенными приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

6. Перечень государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие Министерства), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, утверждается приказом Министерства. Обязанности по обезличиванию персональных данных подлежат закреплению в должностных регламентах гражданских служащих Министерства.

7. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, структурные подразделения Министерства, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию в отдел делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства в форме служебной записки, подписанной руководителем структурного подразделения Министерства (уполномоченным им лицом).

8. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, обеспечивает отдел делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства, методом, указанным соответствующим структурным подразделением Министерства в соответствии с пунктом 7 настоящих Правил.

9. В случае принятия структурным подразделением Министерства решения о необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, в соответствии с пунктом 2 настоящих Правил, обезличивание персональных данных обеспечивается отделом делопроизводства и кадрового обеспечения Министерства по согласованию с структурным подразделением Министерства, непосредственно осуществляющим обработку соответствующих персональных данных.

10. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах.

11. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

парольной защиты автоматизированных информационных систем;

антивирусной политики;

правил работы со съемными носителями (в случае их использования);

правил резервного копирования;

правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

12. При хранении обезличенных персональных данных следует:

организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных;

обеспечивать конфиденциальность дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

13. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных, определенных для автоматизированных информационных систем, в которых осуществляется обработка персональных данных.

Приложение № 5
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Перечень
автоматизированных информационных систем персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту

1. Автоматизированная информационная система «Бюджетный учет».
2. Автоматизированная информационная система «Учет кадров и кадровой политики».

Приложение № 6
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Перечень
персональных данных, обрабатываемых в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с осуществлением государственной функции

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения, сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись).

2. Дата рождения (число, месяц и год рождения).

3. Место рождения.

4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи.

5. Фотография.

6. Сведения о гражданстве.

7. Адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания).

8. Адрес фактического проживания (места нахождения).

9. Сведения о семейном положении, о составе семьи.

10. Реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения.

11. Сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата).

12. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения.

13. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации.

14. Сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Министерство Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство).

15. Сведения о классном чине государственной гражданской службы и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).

16. Сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, место работы (службы), домашний адрес).

17. Сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся.

18. Сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия.

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

20. Сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а так же супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей).

21. Реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения.

22. Идентификационный номер налогоплательщика.

23. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.

24. Сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета.

25. Сведения о наличии (отсутствии) судимости.

26. 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.

27. Номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного).

28. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению.

29. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.

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

Приложение № 7
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-017

Перечень

должностей государственных гражданских служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных*

1. Заместитель министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
2. Помощник министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
3. Советник министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
4. Директор департамента.
5. Заместитель директора департамента.
6. Начальник отдела Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
7. Начальник отдела в департаменте.
8. Консультант.
9. Главный специалист-эксперт.
10. Ведущий специалист-эксперт.

---

* В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, замещающих данные должности, входит проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных.

Приложение № 8
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-017

Перечень
должностей государственной гражданской службы Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным*

1. Заместитель министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
2. Помощник министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
3. Советник министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
4. Директор департамента.
5. Заместитель директора департамента.
6. Начальник отдела Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту.
7. Начальник отдела в департаменте.
8. Консультант.
9. Главный специалист-эксперт.
10. Ведущий специалист-эксперт.

---

* В случае, если в должностные обязанности государственных гражданских служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, замещающих эти должности, входит обработка персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, либо если государственные гражданские служащие Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, замещающие эти должности, реализуют права субъектов персональных данных в соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 9
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Инструкция

лица, ответственного за организацию обработки персональных данных в информационных системах Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту

1. Общие положения

Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в информационных системах персональных данных «Бухгалтерские системы» и «Система кадрового учета» (далее – информационные системы, ИС) Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее – Ответственное лицо, Министерство) назначается приказом министра Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее – министр).

Ответственное лицо подчиняется непосредственно министру.

Ответственное лицо в своей работе руководствуется настоящей инструкцией, политикой информационной безопасности, положением об обработке персональных данных, руководящими и нормативными документами ФСТЭК России, ФСБ России и иными документами, регламентирующими порядок обработки персональных данных в ИС Министерства.

2. Должностные обязанности

Ответственное лицо обязано осуществлять внутренний контроль соблюдения пользователями ИС законодательства РФ в области защиты персональных данных.

Ответственное лицо обязано доводить до сведения пользователей ИС положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных.

Ответственное лицо обязано проводить периодическое обучение и проверку уровня осведомлённости пользователей ИС в соответствии с разделом 4 данной инструкции.

Ответственное лицо обязано обеспечивать внедрение технических мер обеспечения безопасности персональных данных в соответствии с нормативно-методическими документами регуляторов в ИС.

Ответственное лицо обязано организовывать приём и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей в соответствии с порядком, описанным в разделе 5 данной Инструкции.

Ответственное лицо обязано осуществлять годовое планирование мероприятий по обеспечению безопасности персональных данных в ИС в целом и контроль их выполнения.

Ответственное лицо обязано обеспечивать актуальность списка лиц, допущенных к работе в ИС, в процессе эксплуатации ИС.

Требования Ответственного лица, связанные с выполнением им своих должностных обязанностей, обязательны для исполнения всеми пользователями ИС.

3. Права должностного лица

Требовать от работников Министерства, обрабатывающих персональные данные в ИС знания и выполнения требований положений законодательства Российской Федерации о персональных данных, локальных актов Министерства по вопросам обработки и защиты персональных данных.

Инициировать разбирательство и составление заключений по фактам нарушения пользователями ИС законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требований по защите персональных данных, обрабатываемых в рамках ИС, которые могут привести к снижению уровня защищённости персональных данных.

Участвовать в расследовании нарушений требований по защите персональных данных, обрабатываемых в ИС, и фактов несанкционированного доступа к персональным данным.

4. Обучение сотрудников

Ответственный за организацию обработки персональных данных организовывает с сотрудниками Министерства работу, направленную на повышение осведомлённости сотрудников в области защиты персональных данных.

Обучение сотрудников начинается с разработки планов и программ обучения и повышения осведомлённости в области защиты персональных данных. В планах обучения и повышения осведомлённости должны быть установлены требования к периодичности обучения и повышения осведомлённости. Программы обучения и повышения осведомлённости должны включать информацию:

а) о положениях законодательства Российской Федерации о персональных данных;

б) о требованиях организационно-распорядительной документации Министерства, регламентирующей вопросы обработки и защиты персональных данных;

в) о применяемых в Министерстве мерах для защиты персональных данных;

г) о правильном использовании защитных мер в соответствии с внутренними документами Министерства;

д) о значимости и важности деятельности сотрудников для обеспечения защиты персональных данных.

Свидетельством выполнения программ обучения и повышения осведомлённости в области защиты персональных данных являются:

а) ведение журнала, подтверждающего прохождение сотрудниками Министерства обучения в области защиты персональных данных с указанием темы обучения;

б) ознакомления пользователей, с инструкцией по обеспечению безопасности персональных данных;

в) ведение журнала учёта мероприятий по защите информации в ИС.

Для сотрудника, принимаемого на работу в Министерство или получающего новую должность, должно быть организовано обучение или инструктаж в области защиты персональных данных, соответствующее полученной должности.

Обучение и повышение осведомлённости сотрудников в области защиты персональных данных проводится не реже одного раза в год.

В случае изменения законодательной базы, внутренних нормативных актов Министерства в области защиты персональных данных обучение сотрудников должно быть проведено не позднее трёх месяцев с момента вступления изменений в законную силу.

Проверка осведомлённости сотрудников в области защиты персональных данных проводится не реже одного раза в полгода. В случае если результаты проверки покажут отсутствие у сотрудников необходимых знаний, должно быть проведено внеочередное обучение сотрудников.

Данные о проведённом обучении и проверках уровня осведомлённости предоставляются в виде отчётов Министру. Данные предоставляются в течение следующей рабочей недели после проведения обучения или проверки уровня осведомлённости.

5. Порядок реагирования на обращения субъектов персональных данных

Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных в ИС, за исключением случая, когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц. Данную информацию обязан предоставить субъекту оператор ИС (Министерство).

Запрос или обращение субъекта по вопросу обработки персональных данных должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством, либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Все запросы или обращения должны быть переданы ответственному за организацию обработки персональных данных в ИС не позднее дня, следующего за днём их поступления, независимо от места подачи. Для этого сотрудники Министерства, принявшие обращение от субъекта персональных данных, передают поступившее обращение ответственному за организацию обработки персональных данных в течение 1 часа после поступления обращения.

6. Ответственность

Ответственный за организацию обработки персональных данных ИС несёт дисциплинарную, административную и уголовную ответственность:

1) за неисполнение либо ненадлежащее исполнение должностных обязанностей;

2) за нарушение законодательства, приказов, распоряжений Министра, действующих нормативных документов;

3) за превышение должностных полномочий и злоупотребление ими;

4) за применение к Учреждению штрафных санкций по вине Ответственного за организацию обработки персональных данных в ИС;

5) за разглашение информации, к которой он допущен в рамках выполнения своих функциональных обязанностей, посторонним лицам.

Приложение № 11
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Типовая форма согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, а также иных субъектов персональных данных

Я,_____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
зарегистрированный (-ая) по адресу:_____
_____
_____,
паспорт серия_____ N _____, выдан_____
(кем и когда)
_____,
свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство), расположенного адресу: _____, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ) обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения; сведения о том, когда, где и по какой причине они изменялись);

2) дата рождения (число, месяц и год рождения);

3) место рождения;

4) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

5) фотография;

6) сведения о гражданстве;

7) адрес и дата регистрации по месту жительства (места пребывания);

8) адрес фактического проживания (места нахождения);

9) сведения о семейном положении, о составе семьи;

10) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;

11) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования, реквизиты

документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата);

12) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

13) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

14) сведения о трудовой деятельности до поступления на государственную гражданскую службу (работу) в Министерство;

15) сведения о классном чине государственной гражданской службы и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или) специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены);

16) сведения о родителях, детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге) (дата рождения, место рождения, места работы (службы), домашний адрес);

17) сведения о форме и дате оформления допуска к государственной тайне, ранее имевшемся и (или) имеющемся;

18) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

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

20) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а так же супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при его наличии), с какого времени проживают за границей);

21) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования, содержащиеся в нем сведения;

22) идентификационный номер налогоплательщика;

23) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения;

24) сведения о воинском учете, реквизиты документов воинского учета, а также сведения, содержащиеся в документах воинского учета;

25) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

27) номера контактных телефонов (домашнего, служебного, мобильного);

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

29) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

30) иные сведения, 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 федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации (работу), ее прохождением и прекращением (служебных (трудовых) и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

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

Персональные данные, а именно: дату рождения (число, месяц и год рождения) и фотографию разрешаю/не разрешаю (нужное подчеркнуть) использовать в качестве общедоступных для публикации на внутреннем информационном портале Министерства, а также в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления.

Я ознакомлен(а), что:

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

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 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 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Министерстве в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

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

Дата начала обработки персональных данных:

«_____»_____20___г._____/_____/

(подпись) (ФИО)

Приложение № 12
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Порядок
доступа государственных гражданских служащих Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Порядок определяет правила доступа в помещения Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту (далее - Министерство), 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, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. Доступ в помещения Министерства, где хранятся и обрабатываются персональные данные, осуществляется в соответствии с Перечнем должностей государственной гражданской службы Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным Министерством (далее - Перечень).

3. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка или хранение персональных данных, лиц, не являющихся государственными гражданскими служащими (далее - гражданские служащие Министерства), замещающими должности, предусмотренные Перечнем, возможно только в сопровождении гражданского служащего Министерства, замещающего должность, предусмотренную Перечнем.

4. Для помещений, в которых хранятся и обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:

запиранием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих Министерства, замещающих должности, предусмотренные Перечнем.

5. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Министерства, уполномоченного на обработку персональных данных.

Приложение № 10
к приказу Министерства
Чеченской Республики
по физической культуре и спорту
от 11.10.2018 № 89-ОП

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства Чеченской Республики по физической культуре и спорту, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

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

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 года № 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, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

«_____»_____20___г._____/_____/
(подпись) (ФИО)

ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
о неразглашении информации, содержащей персональные данные

Я,_____
(фамилия, имя, отчество лица, допущенного к обработке персональных данных)

исполняющий(ая) должностные обязанности по замещаемой должности

_____

_____

предупрежден(а) о том, что на период исполнения должностных обязанностей мне будет предоставлен допуск к информации, содержащей персональные данные.

Настоящим добровольно принимаю на себя обязательства:

1. не передавать и не разглашать третьим лицам информацию, содержащую персональные данные, которая мне доверена (будет доверена) или станет известной в связи с исполнением должностных обязанностей;

2.в случае попытки третьих лиц получить от меня информацию, содержащую персональные данные, сообщать непосредственному начальнику;

3. не использовать информацию, содержащую персональные данные, с целью получения выгоды;

4. выполнять требования нормативных правовых актов, регламентирующих вопросы защиты персональных данных;

5. в случае расторжения договора (контракта) и (или) прекращения права на допуск к информации, содержащей персональные данные, не разглашать и не передавать третьим лицам известную мне информацию, содержащую персональные данные.

Я предупрежден(а) о том, что нарушение данного обязательства является основанием привлечения к дисциплинарной ответственности и (или) иной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ознакомлен:

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

С приказом «Об обработке персональных данных в Министерстве Чеченской Республики по физической культуре и спорту» от 15.10.2018г. № 89-оп ознакомлены:

1. Согаипова З.Ю. _____
2. Джабаева М.Д. _____
3. Джомалаева З.Д. _____
4. Вахаева Е.Б. _____
5. Далкаева Ш.Ю. _____
6. Хуниева М.А. _____