|  |  |
| --- | --- |
| О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Министерством строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики |  |

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

1. Утвердить:

[Правила](#P52) обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (приложение № 1);

[Правила](#P171) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (приложение № 2);

[Правила](#P239) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (приложение № 3);

[Перечень](#P288) информационных систем персональных данных Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (приложение № 4);

[Перечни](#P415) персональных данных, обрабатываемых в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 5);

[Перечень](#P599) должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 6);

Типовое [обязательство](#P682) государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 7);

Типовую форму [согласия](#P728) государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики на обработку персональных данных, а также иных субъектов персональных данных (приложение № 8);

Типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 9);

[Порядок](#P1109) доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение № 10).

2. Установить, что в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики обезличивание персональных данных, обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях не осуществляется.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Министр | О.И. Марков |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 1) |

Правила

обработки персональных данных в Министерстве

строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики

**I. Общие** **положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Правила определяют порядок и условия обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Министерство) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее соответственно - гражданский служащий, гражданская служба), в обучении, должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, учета результатов исполнения им должностных обязанностей, а также в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

II. Порядок обработки персональных данных гражданских

служащих в Министерстве и кандидатов на замещение вакантных

должностей гражданской службы

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

2.2. Представитель нанимателя в лице министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - представитель нанимателя), а также начальник отдела правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы Министерства обеспечивают защиту персональных данных гражданских служащих, содержащихся в личных делах, от неправомерного их использования или утраты.

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

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

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

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

в) передача персональных данных гражданского служащего третьей стороне не допускается без письменного согласия гражданского служащего, за исключением случаев, установленных федеральными законами. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем гражданском служащем или персональных данных гражданскому служащему или его представителю при их обращении либо при получении запроса гражданского служащего или его представителя Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий тридцати дней со дня обращения гражданского служащего или его представителя либо с даты получения запроса гражданского служащего или его представителя;

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

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

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

2.5. Обработка биометрических и специальных категорий персональных данных гражданского служащего или кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы (далее - иное лицо), являющегося субъектом персональных данных, осуществляется с их письменного согласия, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных. Использование и хранение биометрических и специальных категорий персональных данных вне информационных систем персональных данных может осуществляться только на таких материальных носителях информации и с применением такой технологии ее хранения, которые обеспечивают защиту этих данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения.

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

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

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

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

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

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

III. Порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

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

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

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

3.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

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

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

3.5.1. получения оригиналов необходимых документов (заявление);

3.5.2. заверения копий документов;

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

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

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

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

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

IV. Порядок обработки персональных данных гражданских

служащих, иных лиц, осуществляемой без использования

средств автоматизации

4.1. При обработке персональных данных гражданских служащих, иных лиц без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

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

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

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

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

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

4.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

V. Порядок обработки персональных данных субъектов

персональных данных в информационных системах

5.1. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем.

5.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, граждан и организаций, обратившихся в Министерство в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций.

5.3. Гражданским служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе.

Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

5.4. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

5.5. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты.

Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

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

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

VI. Сроки обработки и хранения персональных данных

6.1. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются следующие сроки обработки и хранения персональных данных субъектов персональных данных:

6.1.1. персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу гражданских служащих (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в отделе правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы Министерства (далее – кадровая служба) в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Министерства для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

6.1.2. персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Министерства для хранения в установленном законодательством Российской Федерацией порядке;

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

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

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

6.2. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в Министерство в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

6.3. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в течение пяти лет.

6.4. Персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением Министерством государственных услуг и исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с предоставлением государственной услуги или исполнением государственной функции, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Министерства.

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

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

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

VII. Порядок уничтожения персональных данных при достижении

целей обработки или при наступлении иных законных оснований

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

7.2. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании Центральной экспертной комиссии Министерства (далее - комиссия), состав которой утверждается приказом Министерства.

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

7.3. Должностное лицо Министерства, ответственное за архивную деятельность, организует работу по уничтожению документов, содержащих персональные данные.

7.4. По окончании процедуры уничтожения составляется соответствующий акт об уничтожении документов, содержащих персональные данные.

7.5. 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.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 2) |

Правила

рассмотрения запросов субъектов персональных данных

или их представителей

1. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Министерство);

правовые основания и цели обработки персональных данных;

цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

наименование и место нахождения оператора, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Министерства (далее - гражданские служащие), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;

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

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

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

информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

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

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

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

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

6. Сведения, указанные в [пункте 3](#P179) настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

7. Сведения, указанные в [пункте 3](#P179) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя.

8. Запрос должен содержать данные документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя (номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе), сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. В случае если сведения, указанные в [пункте 3](#P179) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в [пункте 9](#P196) настоящих Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в [пункте 8](#P195) настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц Министерства, в чьи обязанности входит обработка персональных данных.

12. Уполномоченные должностные лица Министерства обеспечивают:

объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;

принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных; направление письменных ответов по существу запроса.

13. Ведение делопроизводства по запросам осуществляется главным специалистом-экспертом отдела организационно-контрольной работы Министерства.

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

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

16. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Данный отказ должен быть мотивированным.

17. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются министру строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - министр) либо лицу, его заменяющему, который определяет порядок их рассмотрения, дает по каждому из них письменное указание исполнителям.

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

19. Министр, его заместители, уполномоченные должностные лица Министерства при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

разобраться в существе запроса, в случае необходимости истребовать дополнительные материалы или направить гражданских служащих на места для проверки фактов, изложенных в запросах, принять другие меры для объективного разрешения поставленных заявителями вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;

принимать по ним законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;

сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

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

21. Министерство обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, в день обращения субъекта персональных данных или его представителя.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны внести в них необходимые изменения, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней направляется уведомление.

23. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны уничтожить такие персональные данные, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

24. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных уполномоченные должностные лица Министерства на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязаны уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

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

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

27. Если по результатам служебной проверки выявлены факты совершения гражданским служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления информация передается незамедлительно в правоохранительные органы.

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

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

30. Министр осуществляет контроль за работой с запросами и организацией их приема как лично, так и через заместителей министра и отдел правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы Министерства. На контроль берутся все запросы.

31. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

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

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 3) |

Правила

осуществления внутреннего контроля соответствия обработки

персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» и другими нормативными правовыми актами Российской Федерации.

2. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в том же значении, в котором они используются в Федеральном законе «О персональных данных».

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - установленные требования), в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Министерство) организовывается проведение проверок.

4. Проверки осуществляются ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссией по осуществлению внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных" (далее - комиссия), образуемой приказом Министерства.

В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданский служащий), прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

5. Плановые проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся 1 раз в год.

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее – министр), а также на основании поступивших в Министерство жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных.

Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссия в течение трех рабочих дней с момента поручения министра или поступления жалоб о нарушениях правил обработки персональных данных принимает(ют) решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется приказом Министерства.

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

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

порядок и условия применения средств защиты информации;

эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

состояние учета машинных носителей персональных данных;

соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

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

запрашивать у гражданских служащих информацию, необходимую для реализации полномочий;

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

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

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

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

9. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссия в частности, обязаны:

1) доводить до сведения гражданских служащих положения законодательства Российской Федерации о персональных данных, правовых актов Министерства по вопросам обработки персональных данных, требований к защите персональных данных;

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

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

11. Проверка должна быть завершена не позднее чем через месяц со дня принятия решения о ее проведении. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений ответственный за организацию обработки персональных данных либо председатель комиссии докладывает министру в форме письменного заключения в срок не позднее 3 дней со дня окончания соответствующей проверки.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 4) |

Перечень

информационных систем персональных данных Министерства

строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

**Чувашской Республики**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Наименование ИСПДн (ее составной части) | Разработчик | Струк-тура ИСПДн (АРМ, ЛВС, РВС) | Наличие подклю-чений к ССОП и СМИО | Режим обработки ПДн (одно-/многопользова-тельский) | Наличие разграниче-ния прав доступа пользовате-лей к ресурсам ИСПДн | Нахож-дение ИСПДн (ее состав-ных частей) в преде-лах России | Кате-гория обра-баты-вае-мых ПДн | Объем обрабаты-ваемых ПДн (коли-чество субъек-тов ПДн) | Класс ИСПДн |
| 1. | Информационная система персональных данных "Бухгалтерия и кадры" |
| 1.1. | 1С: Предприятие "Камин: Расчет заработной платы. Версия 3.5" | Фирма "Камин" | ЛВС | Имеет подклю-чения | Однопользовательский | Без разграни­чения прав доступа | В преде-лах РФ | 2 | Менее 1000 | Класс 3 |
| 1.2. | 1С: Предприятие 7.7. Бухгалтерия для бюджетных учреждений | ЗАО "1С" | ЛВС | Имеет подклю-чения | Однопользовательский | Без разграни­чения прав доступа | В преде-лах РФ | 2 | Менее 1000 | Класс 3 |
| 1.3. | 1С: Предприятие 8.2 Бухгалтерия для бюджетных учреждений | ЗАО "1С" | ЛВС | Имеет подклю-чения | Многопользова-тельский | С разграниче­нием прав доступа | В пределах РФ | 2 | Менее 1000 | Класс 3 |
| 1.4. | 1С: Предприятие 8.2 Кадры | ЗАО "1С" | ЛВС | Имеет подклю-чения | Многопользова-тельский | С разграниче­нием прав доступа | В пределах РФ | 1 | Менее 1000 | Класс 3 |
| 1.5. | Совокупность электронных офисных документов в форматах Microsoft Office | Компания Microsoft | ЛВС | Имеет подклю-чения | Многопользова-тельский | Без разграни­чения прав доступа | В пределах РФ | 1 | Менее 1000 | Класс 3 |

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждены[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 5) |

Перечни

персональных данных, обрабатываемых в Министерстве

строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства

Чувашской Республики в связи с реализацией

служебных или трудовых отношений, а также в связи

с оказанием государственных услуг и осуществлением

государственных функций

В Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Министерство) обрабатываются персональные данные трех групп субъектов:

1. Государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданские служащие);

2. Граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики;

3. Граждан, предоставляющих персональные данные в Министерство в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций.

I. Перечень персональных данных гражданских служащих

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Сведения о перемене фамилии, имени, отчестве (указываются первоначальные и измененные фамилия, имя, отчество, когда, где и причина изменения).

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).

4. Гражданство (сведения о перемене гражданства, причина, сведения о наличии гражданства другого государства (при наличии).

5. Образование (когда и какие образовательные организации окончены, номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация по диплому).

6. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура - наименование образовательной или научной организации, год окончания, ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

7. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорских работников, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).

9. Сведения о судимости (наличие/отсутствие, когда, за что (при поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации).

10. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата документа о допуске (если имеется).

11. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельности и т.п. (месяц, год поступления и ухода, должность с указанием организации, адреса организации, в том числе за границей).

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем и когда награждался).

13. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших (степень родства, фамилия, имя, отчество, если меняли фамилия, имя, отчество, указываются первоначальные и измененные фамилия, имя, отчество, год, число, месяц и место рождения, место работы с указанием должности, наименования и адреса организации, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).

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

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

16. Отношение к воинской обязанности, воинское звание.

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи).

18. Данные паспорта или иного документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан).

19. Данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.

21. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется).

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация (по желанию).

23. Фотография.

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Чувашской Республики или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации.

25. Сведения о доходах (виды, величина).

26. Сведения о расходах (вид приобретенного имущества, сумма сделки, источник получения средств, за счет которых приобретено имущество, основание приобретения).

27. Сведения об имуществе:

1) недвижимое имущество (вид и наименование имущества, вид собственности, местонахождение (адрес), площадь, основание приобретения и источник средств);

2) транспортные средства (вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления, вид собственности, место регистрации).

28. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, остаток на счете, сумма поступивших на счет денежных средств).

29. Сведения о ценных бумагах:

1) акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах (наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение организации (адрес), уставной капитал, доля участия, основание участия);

2) иные ценные бумаги (вид ценной бумаги, лицо, выпустившее ценную бумагу, номинальная величина обязательства, общее количество, общая стоимость);

3) суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях.

30. Сведения об обязательствах имущественного характера:

1) объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании (вид имущества, вид и сроки пользования, основание пользования, местонахождение (адрес), площадь);

2) срочные обязательства финансового характера (содержание обязательства, кредитор (должник), основание возникновения, сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату, условия обязательства).

31. Сведения о доходах супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (виды, величина).

32. Сведения о расходах супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (вид приобретенного имущества, сумма сделки, источник получения средств, за счет которых приобретено имущество, основание приобретения).

33. Сведения об имуществе супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка:

1) недвижимое имущество (вид и наименование имущества, вид собственности, местонахождение (адрес), площадь, основание приобретения и источник средств);

2) транспортные средства супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления, вид собственности, место регистрации).

34. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, остаток на счете, сумма поступивших на счет денежных средств).

35. Сведения о ценных бумагах супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка:

1) акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах (наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение организации (адрес), уставной капитал, доля участия, основание участия);

2) иные ценные бумаги (вид ценной бумаги, лицо, выпустившее ценную бумагу, номинальная величина обязательства, общее количество, общая стоимость);

3) суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях.

36. Сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка:

1) объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании (вид имущества, вид и сроки пользования, основание пользования, местонахождение (адрес), площадь);

2) срочные обязательства финансового характера (содержание обязательства, кредитор (должник), основание возникновения, сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату, условия обязательства).

37. Номер и дата приказа о приеме на работу.

38. Сведения об испытательном сроке.

39. Наименование структурного подразделения.

40. Наименование и группа должности.

41. Акт о назначении на должность.

42. Классный чин.

43. Должностной оклад.

44. Размер заработной платы.

45. Данные об отпусках (вид отпуска, период, дата начала и окончания отпуска).

46. Сведения о социальных льготах, на которые гражданский служащий имеет право в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

47. Решение конкурсной комиссии Министерства по проведению конкурса на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве о прохождении конкурса на замещение вакантной должности.

48. Решение аттестационной комиссии Министерства.

49. Решение о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены.

50. Оценка профессиональных, личностных качеств и результатов служебной деятельности.

51. Оценка знаний, навыков и умений (профессионального уровня) гражданского служащего по результатам квалификационного экзамена.

52. Решение о присвоении классного чина.

53. Основания включения в кадровый резерв, исключения из кадрового резерва.

54. Факт совершения гражданским служащим дисциплинарного правонарушения, коррупционного правонарушения, вина гражданского служащего, причины и условия, способствующие совершению гражданским служащим дисциплинарного правонарушения, коррупционного правонарушения, характер и размер причиненного вреда, обстоятельства, послужившие основанием для письменного заявления гражданского служащего о проведении проверки, служебной проверки.

55. Результаты проведения проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представляемых гражданскими служащими, соблюдения гражданскими служащими ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

56. Сумма налогов, начисленная за год.

57. Сумма налогов, удержанная за год.

58. Сумма страховых взносов, начисленных за год.

59. Размер среднемесячного заработка.

60. Размер предельного среднемесячного заработка.

61. Размер среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет.

62. Размер процентов среднемесячного заработка, учитываемого для назначения пенсии за выслугу лет.

63. Стаж государственной гражданской службы, учитываемый для назначения пенсии за выслугу лет.

64. Дата назначения пенсии за выслугу лет, трудовой пенсии.

65. Размер страховой части трудовой пенсии.

66. Общий стаж работы.

67. Стаж работы в отрасли.

68. Стаж работы в данном коллективе.

II. Перечень персональных данных граждан, претендующих

на замещение должностей государственной гражданской службы

Чувашской Республики

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Сведения о перемене фамилии, имени, отчестве (указываются первоначальные и измененные фамилия, имя, отчество, когда, где и причина изменения).

3. Число, месяц, год и место рождения (село, деревня, город, район, область, край, республика, страна).

4. Гражданство (сведения о перемене гражданства, причина, сведения о наличии гражданства другого государства (при наличии).

5. Образование (когда и какие образовательные организации окончены, номера дипломов, направление подготовки или специальность, квалификация по диплому).

6. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура,

адъюнктура, докторантура - наименование образовательной или научной организации, год окончания, ученая степень, ученое звание, когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

7. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

8. Классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин юстиции, классный чин прокурорских работников, классный чин государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы (кем и когда присвоены).

9. Сведения о судимости (наличие/отсутствие, когда, за что (при поступлении на государственную гражданскую службу Чувашской Республики).

10. Сведения о допуске к государственной тайне, оформленном за период работы, службы, учебы, его форма, номер и дата документа о допуске (если имеется).

11. Сведения о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая обучение в профессиональных образовательных организациях и образовательных организациях высшего образования, военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельности и т.п. (месяц, год поступления и ухода, должность с указанием организации, адреса организации, в том числе за границей).

12. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем и когда награжден).

13. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших (степень родства, фамилия, имя, отчество, если меняли фамилию, имя, отчество, указываются первоначальные и измененные фамилия, имя, отчество, год, число, месяц и место рождения, место работы с указанием должности, наименования и адреса организации, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания).

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

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

16. Отношение к воинской обязанности, воинское звание.

17. Домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания), номер телефона (либо иной вид связи).

18. Данные паспорта или иного документа, его заменяющего (серия, номер, кем и когда выдан).

19. Данные заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

20. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования (при наличии).

21. Идентификационный номер налогоплательщика (если имеется).

22. Дополнительные сведения (участие в выборных представительных органах, другая информация (по желанию)

23. Фотография.

24. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Чувашской Республики или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации.

25. Сведения о доходах (виды, величина).

26. Сведения об имуществе:

1) недвижимое имущество (вид и наименование имущества, вид собственности, местонахождение (адрес), площадь, основание приобретения и источник средств);

2) транспортные средства (вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления; вид собственности, место регистрации).

27. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, остаток на счете, сумма поступивших на счет денежных средств).

28. Сведения о ценных бумагах:

1) акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах (наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение организации (адрес), уставной капитал, доля участия, основание участия);

2) иные ценные бумаги (вид ценной бумаги, лицо, выпустившее ценную бумагу, номинальная величина обязательства, общее количество, общая стоимость);

3) суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях.

29. Сведения об обязательствах имущественного характера.

1) объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании (вид имущества, вид и сроки пользования, основание пользования, местонахождение (адрес), площадь);

2) срочные обязательства финансового характера (содержание обязательства, кредитор (должник), основание возникновения, сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату, условия обязательства).

30. Сведения о доходах супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (виды, величина).

31. Сведения об имуществе супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка:

1) недвижимое имущество (вид и наименование имущества, вид собственности, местонахождение (адрес), площадь, основание приобретения и источник средств);

2) транспортные средства супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (вид, марка, модель транспортного средства, год изготовления, вид собственности, место регистрации).

32. Сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка (наименование и адрес банка или иной кредитной организации, вид и валюта счета, дата открытия счета, остаток на счете, сумма поступивших на счет денежных средств).

33. Сведения о ценных бумагах супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка:

1) акции и иное участие в коммерческих организациях и фондах (наименование и организационно-правовая форма организации, местонахождение организации (адрес), уставной капитал, доля участия, основание участия);

2) иные ценные бумаги (вид ценной бумаги, лицо, выпустившее ценную бумагу, номинальная величина обязательства, общее количество, общая стоимость);

3) суммарная декларированная стоимость ценных бумаг, включая доли участия в коммерческих организациях.

34. Сведения об обязательствах имущественного характера супруги (супруга), несовершеннолетнего ребенка:

1) объекты недвижимого имущества, находящиеся в пользовании (вид имущества, вид и сроки пользования, основание пользования, местонахождение (адрес), площадь);

2) срочные обязательства финансового характера (содержание обязательства, кредитор (должник), основание возникновения, сумма обязательства/размер обязательства по состоянию на отчетную дату, условия обязательства).

III. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

4. Место жительства (адрес регистрации), почтовый адрес.

5. Серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дата выдачи

6. Сведения о семейном положении (серия и номер свидетельства о браке, кем и когда выдано)

7. Номер телефон, электронный адрес.

.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 6) |

Перечень

должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных или осуществление

доступа к персональным данным

Обработка персональных данных и доступ к персональным данным осуществляется государственными гражданскими служащими Чувашской Республики, замещающими в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики следующие должности:

заместитель министра;

начальник отдела правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы;

консультант отдела правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы;

ведущий специалист 2 разряда отдела правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы;

главный специалист-эксперт отдела правового, кадрового обеспечения и мобилизационной работы;

начальник отдела бухгалтерского учета и финансов - главный бухгалтер;

заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и финансов – заместитель главного бухгалтера;

главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и финансов;

старший специалист 1 разряда отдела бухгалтерского учета и финансов;

начальник отдела организационно-контрольной работы;

консультант отдела организационно-контрольной работы;

главный специалист-эксперт отдела организационно-контрольной работы;

начальник отдела градостроительства и архитектуры;

начальник отдела строительства;

начальник отдела реализации программы переселения граждан из аварийного жилищного фонда;

начальник отдела государственного строительного надзора;

начальник отдела реализации государственных жилищных программ;

консультант отдела реализации государственных жилищных программ;

главный специалист-эксперт отдела реализации государственных жилищных программ;

начальник отдела экономического анализа и финансового контроля;

начальник отдела жилищно-коммунального хозяйства и реформирования;

начальник отдела экономической политики и мониторинга в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

начальник отдела энергосбережения и координации топливно-энергетического комплекса.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждено[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 7) |

**Типовое обязательство**

**государственного гражданского служащего Чувашской Республики**

**в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, непосредственно**

**осуществляющего обработку персональных данных, в случае**

**расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку**

**персональных данных, ставших известными ему в связи**

**с исполнением должностных обязанностей**

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года, государственный гражданский служащий Чувашской Республики\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(должность, наименование структурного подразделения Министерства строительства,*

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

*архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики)*

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

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

принимаю на себя обязательства в случае расторжения со мной служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне

в связи с исполнением должностных обязанностей.

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

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

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

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

 *(дата) (подпись) (расшифровка подписи)*

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 8) |

Типовая форма

согласия государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики на обработку персональных данных, а также иных субъектов персональных данных

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

Я, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

 (Ф.И.О.)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

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

 (дата) (кем выдан)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, расположенного по адресу: г.Чебоксары, Президентский бульвар, д.17, 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), следующих персональных данных:

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

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина изменения (в случае изменения) [<\*>](#Par113);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

послевузовское профессиональное образование (наименование образовательной или научной организации, 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 юстиции, классный чин прокурорских работников (кем и когда присвоены)[<\*>](#Par113);

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) [<\*>](#Par113);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен) [<\*>](#Par113);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью) [<\*>](#Par113);

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) [<\*>](#Par113);

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 [<\*>](#Par113);

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) [<\*>](#Par113);

заключение медицинской организации о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Чувашской Республики или ее прохождению [<\*>](#Par113);

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 [<\*\*>](#Par114);

сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей [<\*\*\*>](#Par114).

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 Чувашской Республики (работу), ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений) для реализации функций, возложенных на Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики действующим законодательством.

Я ознакомлен(а), что:

1) согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики;

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 строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики 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 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

4) после увольнения с государственной гражданской службы Чувашской Республики (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации;

5) персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут

обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики

 Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (число, месяц, год)

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

 (подпись)

--------------------------------

<\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, а также граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, назначаемых на должность Министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики.

<\*\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Чувашской Республики, включенных в перечень должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, при замещении которых государственные гражданские служащие Чувашской Республики обязаны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, утвержденный приказом Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики от 13 ноября 2012 г. № 04-13/469 (зарегистрировано в Министерстве юстиции Чувашской Республики 6 декабря 2012 г., регистрационный № 1376).

<\*\*\*> Включаются в согласие на обработку персональных данных граждан, претендующих на замещение должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, руководителей автономных учреждений, находящихся в ведении Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики, назначаемых на должность Министром строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики.

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утверждена[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 9) |

Типовая форма разъяснения

субъекту персональных данных юридических последствий

отказа предоставить свои персональные данные

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

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

 Мне, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные.

"\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

|  |  |
| --- | --- |
|  | Утвержден[приказом](#sub_0) Министерства строительства,архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республикиот 07.04.2016 № 03-/1-03/207(приложение № 10) |

Порядок

доступа государственных гражданских служащих

Чувашской Республики в Министерстве строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики в помещения,

в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации».

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Уполномоченные должностные лица Министерства строительства, архитектуры и жилищно-коммунального хозяйства Чувашской Республики (далее - Министерство), получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом.

3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

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

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

6. Нахождение лиц в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, не являющихся уполномоченными должностными лицами на обработку персональных данных, возможно только в сопровождении уполномоченного должностного лица Министерства на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с исполнением государственных функций и (или) осуществлением полномочий в рамках государственных контрактов (договоров), заключенных с Министерством.

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