Документ предоставлен [КонсультантПлюс](http://www.consultant.ru)

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 7 августа 2015 г. N 2565

МИНИСТЕРСТВО ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПРИКАЗ

от 18 июня 2015 г. N 1285

О РЕАЛИЗАЦИИ МЕР, НАПРАВЛЕННЫХ НА ОБЕСПЕЧЕНИЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

ОБЯЗАННОСТЕЙ, ПРЕДУСМОТРЕННЫХ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ

"О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ" И ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ С НИМ

НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ, МИНИСТЕРСТВОМ ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 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](#P55) обработки персональных данных в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 1);

[Правила](#P153) рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 2);

[Правила](#P221) 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 образования и молодежной политики Чувашской Республики (приложение N 3);

Абзац утратил силу. - Приказ Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9;

[Перечни](#P288) персональных данных, обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, в связи с оказанием государственных услуг (приложение N 5);

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

[Перечень](#P361) персональных данных, обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение N 6);

[Перечень](#P422) должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N 7);

Типовую [форму](#P572) согласия государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики на обработку персональных данных (приложение N 8);

Примерную [форму](#P707) согласия кандидатов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики на обработку персональных данных (приложение N 9);

Примерную [форму](#P830) согласия на обработку персональных данных кандидата на должность руководителя подведомственной Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики образовательной организации (приложение N 10);

Примерную [форму](#P899) согласия на обработку персональных данных экспертов, привлекаемых Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" (приложение N 11);

Примерную [форму](#P967) расписки обладателя документа об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях или его законного представителя о согласии на обработку персональных данных, содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах (приложение N 12);

Типовое [обязательство](#P1014) государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики 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 N 13);

Типовую [форму](#P1060) разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение N 14);

Примерную [форму](#P1103) разъяснения кандидату на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение N 15);

[Порядок](#P1163) доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (приложение N 16).

2. Установить, что в Министерстве образования и молодежной политики 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

В.Н.ИВАНОВ

Утверждены

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 1)

ПРАВИЛА

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 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. N 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. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации", от 1 ноября 2012 г. N 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 образования и молодежной политики 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 целях регистрации и составления списков граждан, имеющих право на получение образования в дошкольных образовательных организациях, отдыха и оздоровления, регистрации и составления списков детей, оставшихся без попечения родителей.

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 образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - представитель нанимателя), а также структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров 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 гражданских

служащих, иных лиц, осуществляемой без использования

средств автоматизации

3.1. 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.

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

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

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

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

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

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

IV. Порядок обработки персональных данных

субъектов персональных данных в информационных системах

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

4.1. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в следующих информационных системах (далее - автоматизированные информационные системы):

1) система электронного документооборота Министерства;

2) информационная система персональных данных "Бухгалтерия и кадры":

- 1С: Предприятие "Камин: Расчет заработной платы. Версия 3.5";

- 1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия для бюджетных учреждений;

- система Контур-Экстерн;

- совокупность электронных офисных документов по вопросам кадрового учета в форматах Microsoft Office;

- единая государственная информационная система социального обеспечения;

- федеральная государственная информационная система "Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации";

3) прикладное программное обеспечение автоматизированной системы государственного банка данных о детях, оставшихся без попечения родителей (ППО АИСТ ГБД);

4) федеральный реестр апостилей, проставленных на документах об образовании и (или) о квалификации;

5) федеральный реестр сведений о документах об образовании и (или) о квалификации, документах об обучении;

6) портал ССТУ.РФ - общероссийский прием граждан.

4.2. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные субъектов персональных данных, в том числе граждан, обратившихся в Министерство в связи с предоставлением государственных услуг.

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

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

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

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

V. Сроки обработки персональных данных и порядок

их уничтожения при достижении целей обработки

или при наступлении иных законных оснований

5.1. Министерство в соответствии со статьями 44 и 64 Федерального закона "О государственной гражданской службе Российской Федерации" вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных гражданских служащих при формировании кадрового резерва.

5.2. Министерство вправе осуществлять обработку (в том числе автоматизированную) персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы.

5.3. Структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, осуществляется:

обработка персональных данных гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, назначенных на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации), содержащихся в их личных делах - в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего личные дела передаются в архив;

обработка персональных данных кандидатов на замещение вакантных должностей гражданской службы - в течение трех лет со дня завершения конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (далее - конкурс).

5.4. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другом государственном органе его личное дело передается в государственный орган по новому месту замещения должности гражданской службы.

5.5. При назначении гражданского служащего на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации его личное дело передается в государственный орган по месту замещения государственной должности Российской Федерации или государственной должности субъекта Российской Федерации.

5.6. Документы кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, могут быть им возвращены по письменному заявлению в течение трех лет со дня завершения конкурса. До истечения этого срока документы хранятся в архиве Министерства, после чего подлежат уничтожению.

Факт уничтожения персональных данных, хранящихся в документах кандидатов на замещение вакантной должности гражданской службы, не допущенных к участию в конкурсе, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, оформляется актом об уничтожении Министерства.

5.7. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы (за исключением гражданских служащих, назначенных на государственную должность Российской Федерации или государственную должность субъекта Российской Федерации), хранятся в структурном подразделении Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, в течение 10 лет со дня увольнения с гражданской службы, после чего передаются в архив.

Если гражданин, личное дело которого хранится структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, поступит на гражданскую службу вновь, его личное дело подлежит передаче структурным подразделением Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров Министерства, в государственный орган по месту замещения должности гражданской службы.

Утверждены

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 2)

ПРАВИЛА

РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящими Правилами рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - Правила) определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. N 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О государственной гражданской службе Российской Федерации"), от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации"), от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. N 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. N 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. N 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 образования и молодежной политики 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 "О персональных данных";

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

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче 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](#P160) 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](#P160) 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](#P160) настоящего Порядка, 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](#P176) 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 с необходимыми сведениями 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 ведущим специалистом-экспертом сектора организационного и информационного обеспечения Министерства, под контролем его руководителя.

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 образования и молодежной политики 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 оператора) 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 оператора) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

В случае подтверждения факта неточности персональных данных 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 оператора) 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 оператора. 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 своих заместителей и структурное подразделение Министерства, к компетенции которого отнесены вопросы государственной службы и кадров 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

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 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 ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации", от 21 марта 2012 г. N 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 образования и молодежной политики 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. Проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям проводятся 1 раз в год.

6. Внеплановые проверки проводятся по поручению министра образования и молодежной политики 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 принимают решение о проведении внеплановой проверки, которое оформляется приказом Министерства. В ходе проверки соответствия обработки персональных данных установленным требованиям должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

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

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных;

- состояние учета машинных носителей персональных данных;

- соблюдение правил доступа к персональным данным;

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

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

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности персональных данных.

7. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве либо комиссия имеют 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.

8. 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.

9. 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.

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

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 4)

ПЕРЕЧЕНЬ

ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

МИНИСТЕРСТВА ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Утратил силу. - Приказ Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9.

Утверждены

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 5)

ПЕРЕЧНИ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ

В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В СВЯЗИ С ОКАЗАНИЕМ

ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

I. Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, при предоставлении государственной услуги "Исполняет функции организатора мероприятий по проведению аттестации педагогических работников организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Чувашской Республики, в целях установления квалификационной категории".

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Должность, наименование образовательной организации, в которой работает педагогический работник.

3. Квалификационная категория педагогического работника.

4. Сведения об образовании, стаже педагогической работы.

5. Сведения о наградах, званиях, ученой степени, ученом звании.

II. Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, при предоставлении государственной услуги "Исполняет функции организатора мероприятий по проведению аттестации кандидатов на должность руководителя и руководителя государственной образовательной организации Чувашской Республики, в отношении которой Министерство образования и молодежной политики Чувашской Республики осуществляет функции и полномочия учредителя".

1. Фамилия, имя, отчество.

2. Число, месяц, год рождения.

3. Сведения об образовании, трудовом стаже, наградах, званиях, ученой степени, ученом звании.

4. Сведения о повышении квалификации.

5. Место работы, занимаемая должность.

III. Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, при предоставлении государственной услуги по аттестации экспертов, привлекаемых Министерством образования и молодежной политики Чувашской Республики к проведению мероприятий по контролю в соответствии с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

1. Фамилия, имя и отчество (если имеется) заявителя.

2. Адрес места жительства (почтовый адрес) заявителя.

3. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя.

4. Номер телефона и адрес электронной почты (если имеется) заявителя.

5. Идентификационный номер налогоплательщика заявителя.

6. Сведения об образовании.

7. Сведения о трудовой деятельности.

IV. Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, при предоставлении государственной услуги по подтверждению документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях.

1. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии), заявителя.

2. Фамилия, имя и отчество (последнее - при наличии) обладателя документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях (в случае если обладатель указанных документов не является заявителем).

3. Данные документа, удостоверяющего личность заявителя.

4. Данные документа, удостоверяющего личность обладателя документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях (в случае если обладатель указанных документов не является заявителем).

5. Наименование и реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации, об ученых степенях и ученых званиях.

6. Сведения о специальности (профессии), о квалификации, уровне образования, об ученой степени, ученом звании.

7. Реквизиты предыдущего документа об образовании и (или) о квалификации.

8. Адрес заявителя.

9. Персональные данные, содержащиеся в вышеуказанных и иных представленных документах.

V. Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, при предоставлении государственной услуги по аккредитации экспертов и экспертных организаций, привлекаемых для проведения аккредитационной экспертизы организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Чувашской Республики (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии).

2. Данные документа, удостоверяющего личность.

3. Контактная информация (место жительства (место пребывания), телефон).

4. Уровень высшего образования, наименование организации, выдавшей документ о высшем образовании и о квалификации, наименование специальности, направления подготовки, наименование присвоенной квалификации.

5. Место работы (полное наименование и местонахождение работодателя), занимаемая должность.

6. Стаж (опыт) работы в сфере образования.

7. Идентификационный номер налогоплательщика и (или) страховой номер индивидуального лицевого счета в системе обязательного пенсионного страхования.

8. Форма допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (при привлечении к аккредитационной экспертизе образовательных программ, содержащих сведения, составляющие государственную тайну (при наличии).

VI. Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской Республики, при предоставлении государственной услуги по осуществлению государственной аккредитации образовательной деятельности организаций, осуществляющих образовательную деятельность на территории Чувашской Республики (за исключением организаций, указанных в пункте 7 части 1 статьи 6 Федерального закона "Об образовании в Российской Федерации").

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (для иностранных граждан и лиц без гражданства такие сведения дополнительно указываются с помощью букв латинского алфавита на основании сведений, содержащихся в документе, удостоверяющем личность в соответствии с законодательством Российской Федерации) индивидуального предпринимателя.

2. Место жительства.

3. Данные документа, удостоверяющего личность.

4. Номер контактного телефона и адрес электронной почты (при наличии), адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" (при наличии).

5. Основной государственный регистрационный номер записи в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей.

6. Идентификационный номер налогоплательщика, реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета.

(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 6)

ПЕРЕЧЕНЬ

ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ

В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ

ИЛИ ТРУДОВЫХ ОТНОШЕНИЙ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

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

2. Число, месяц, год рождения.

3. Место рождения.

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

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

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

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

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

(п. 8 в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9)

9. Идентификационный номер налогоплательщика.

10. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования.

11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.

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

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

14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные организации закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).

15. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).

16. Сведения о дополнительном профессиональном образовании, присуждении государственных премий (если таковые имеются).

17. Фотография.

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

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

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

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

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

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

24. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде муниципальной службы, классном чине муниципальной службы.

25. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

27. 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 проживают за границей).

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

29. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

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

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

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

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

34. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Чувашской Республики и членов его семьи.

35. Сведения о расходах, а также о расходах членов семьи.

36. Номер лицевого счета.

37. Номер банковской карты.

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

39. Сведения, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. N 301 "О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения" (в том числе: реквизиты документов, удостоверяющих личность всех членов семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики иных лиц, сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности (почтовый адрес местонахождения жилого помещения, вид, общая площадь жилого помещения, основания пользования, дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности), информация о персональных данных, содержащихся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документах, подтверждающих право на дополнительную площадь жилого помещения, реквизиты кредитного договора (договора займа), информация о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 7)

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ,

ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ

ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА

К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

|  |  |
| --- | --- |
| Nп/п | Структурное подразделение, должность |
| 1. | Руководство |
| 1.1. | Первый заместитель министра |
| 1.2. | Заместитель министра |
| 2. | Управление молодежной политики |
| 2.1. | Начальник управления |
| 3. | Отдел по работе с детьми и молодежью |
| 3.1. | Начальник отдела в управлении |
| 3.2. | Главный специалист-эксперт |
| 3.3. | Ведущий специалист-эксперт |
| 4. | Отдел организации деятельности по опеке и попечительству и защите прав детей |
| 4.1. | Начальник отдела в управлении |
| 4.2. | Консультант |
| 4.3. | Главный специалист-эксперт |
| 5. | Отдел бухгалтерского учета и контроля |
| 5.1. | Начальник отдела - главный бухгалтер |
| 5.2. | Заместитель начальника отдела |
| 5.3. | Главный специалист-эксперт |
| 5.4. | Специалист 1 разряда |
| 6. | Отдел дошкольного и общего образования |
| 6.1. | Начальник отдела |
| 6.2. | Заместитель начальника отдела |
| 6.3. | Консультант |
| 6.4. | Главный специалист-эксперт |
| 6.5. | Ведущий специалист-эксперт |
| 7. | Отдел профессионального образования и науки |
| 7.1. | Начальник отдела |
| 7.2. | Заместитель начальника отдела |
| 7.3. | Главный специалист-эксперт |
| 7.4. | Ведущий специалист-эксперт |
| 8. | Финансово-экономический отдел |
| 8.1. | Начальник отдела |
| 8.2. | Заместитель начальника отдела |
| 8.3. | Консультант |
| 8.4. | Главный специалист-эксперт |
| 9. | Отдел ресурсного обеспечения |
| 9.1. | Начальник отдела |
| 9.2. | Заместитель начальника отдела |
| 9.3. | Консультант |
| 9.4. | Главный специалист-эксперт |
| 9.5. | Ведущий специалист-эксперт |
| 10. | Сектор правового обеспечения и кадровой политики |
| 10.1. | Заведующий сектором |
| 10.2. | Консультант |
| 11. | Сектор организационного и информационного обеспечения |
| 11.1. | Заведующий сектором |
| 11.2. | Ведущий специалист 2 разряда |
| 11.3. | Специалист-эксперт |
| 12. | Управление по надзору и контролю в сфере образования |
| 12.1. | Начальник управления |
| 13. | Отдел государственного контроля качества образования и государственной аккредитации |
| 13.1. | Начальник отдела в управлении |
| 13.2. | Консультант |
| 13.3. | Главный специалист-эксперт |
| 13.4. | Ведущий специалист-эксперт |
| 14. | Отдел государственного надзора за исполнением законодательства в сфере образования |
| 14.1. | Начальник отдела в управлении |
| 14.2. | Главный специалист-эксперт |
| 15. | Отдел лицензирования и подтверждения документов об образовании и квалификации |
| 15.1. | Начальник отдела в управлении |
| 15.2. | Консультант |
| 15.3. | Главный специалист-эксперт |

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 8)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

 ТИПОВАЯ ФОРМА

 согласия государственного гражданского служащего

 Чувашской Республики в Министерстве образования

 и молодежной политики Чувашской Республики

 на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего

 Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики

 Чувашской Республики (далее - гражданский служащий), фамилия,

 имя, отчество представителя гражданского служащего

 (при получении согласия от представителя гражданского служащего)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего

 полномочия представителя гражданского служащего

 (при получении согласия от представителя гражданского служащего)

 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Министерству

образования и молодежной политики Чувашской Республики (оператор),

расположенному по адресу: 428004, Чувашская Республика, г. Чебоксары,

Президентский бульвар, 17, на обработку моих персональных данных,

включающих:

 фамилию, имя, отчество (далее - ФИО); сведения о перемене ФИО, число,

месяц, год рождения; гражданство; сведения об образовании; сведения о

послевузовском профессиональном образовании; сведения о владении

иностранными языками; сведения о присвоенных классных чинах федеральной

государственной гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или

специальном звании, классных чинах правоохранительной службы, классных

чинах государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации,

квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде

или классном чине муниципальной службы; сведения о допуске к

государственной тайне; сведения о выполняемой работе с начала трудовой

деятельности, включая обучение в образовательных организациях высшего

образования и профессиональных образовательных организациях, военную

службу, работу по совместительству, предпринимательскую деятельность

(месяц, год поступления и ухода, должность с указанием организации, адрес

организации, в т.ч. за границей); сведения о государственных наградах, иных

наградах и знаках отличия; сведения о близких родственниках - отце, матери,

братьях, сестрах, детях, муже (жене), в том числе бывших (степень родства,

ФИО, год, месяц, число рождения, место работы - наименование и адрес

организации, домашний адрес (адрес регистрации, фактического проживания);

сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях),

муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или)

оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое

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

отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о домашнем

адресе (адресе регистрации, фактического проживания), номере телефона (либо

иной вид связи); данные паспорта или документа, его заменяющего; сведения о

наличии заграничного паспорта; реквизиты документа, подтверждающего

регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета,

идентификационного номера налогоплательщика; данные об отсутствии у

гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу

или ее прохождению; сведения о доходах, сведения об имуществе, сведения

о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных

организациях, сведения о ценных бумагах, сведения об обязательствах

имущественного характера; сведения о доходах супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей, сведения об имуществе супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей, сведения о денежных средствах, находящихся на

счетах в банках и иных кредитных организациях супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей, сведения о ценных бумагах супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей, сведения об обязательствах имущественного

характера супруга (супруги) и несовершеннолетних детей; сведения о своих

расходах, а также о расходах своих супруги (супруга) и несовершеннолетних

детей, номере и дате приказа о приеме на работу; должность, наименование

структурного подразделения Министерства образования и молодежной политики

Чувашской Республики; сведения о денежном содержании; сведения об

испытательном сроке; сведения об отпусках в целях исполнения должностных

обязанностей и прохождения государственной гражданской службы Чувашской

Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской

Республики.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Я разрешаю осуществление следующих действий с моими персональными

данными:

 Получение

 Систематизация

 Накопление

 Хранение, в т.ч. в архивных фондах

 Уточнение (обновление, изменение)

 Блокирование

 Уничтожение

 Передача (распространение, предоставление, доступ):

 - Администрации Главы Чувашской Республики,

 - Военному комиссариату Чувашской Республики,

 - Государственному учреждению - региональному отделению Фонда

социального страхования Российской Федерации по Чувашской Республике -

Чувашии,

 - Министерству внутренних дел по Чувашской Республике,

 - Отделению Пенсионного фонда Российской Федерации (государственное

учреждение) по Чувашской Республике,

 - Прокуратуре Чувашской Республики,

 - Территориальному фонду обязательного медицинского страхования

Чувашской Республики,

 - Управлению Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике,

 - Управлению Федеральной службы безопасности по Чувашской Республике

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

 (иные юридические (физические) лица)

 при поступлении официальных запросов в целях обеспечения соблюдения

законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской

Республики.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Срок действия Согласия государственного гражданского служащего

Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики

Чувашской Республики на обработку персональных данных - с даты подписания

настоящего Согласия до даты расторжения служебного контракта. Настоящее

Согласие может быть отозвано путем подачи письменного заявления на имя

министра образования и молодежной политики Чувашской Республики (либо лица,

его заменяющего).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 9)

|  |
| --- |
| Список изменяющих документов(в ред. Приказа Минобразования ЧР от 10.01.2020 N 9) |

 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

 согласия кандидатов на замещение вакантной должности

 государственной гражданской службы Чувашской Республики

 в Министерстве образования и молодежной политики

 Чувашской Республики на обработку персональных данных

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

 (фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего

 Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики

 Чувашской Республики (далее - гражданский служащий), фамилия,

 имя, отчество представителя гражданского служащего

 (при получении согласия от представителя гражданского служащего)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего

 полномочия представителя гражданского служащего

 (при получении согласия от представителя гражданского служащего)

 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие Министерству

образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее также -

оператор), расположенному по адресу: 428004, Чувашская Республика, г.

Чебоксары, Президентский бульвар, 17, на обработку моих персональных

данных, включающих:

 фамилию, имя, отчество (далее - ФИО); сведения о перемене ФИО, число,

месяц, год рождения; гражданство; сведения об образовании; сведения о

послевузовском профессиональном образовании; сведения о владении

иностранными языками; сведения о присвоенных классных чинах федеральной

гражданской службы, дипломатическом ранге, воинском или специальном звании,

классных чинах правоохранительной службы, классных чинах государственной

гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде

государственной службы, квалификационном разряде или классном чине

муниципальной службы; сведения о допуске к государственной тайне; сведения

о выполняемой работе с начала трудовой деятельности, включая обучение в

образовательных организациях высшего образования и профессиональных

образовательных организациях, военную службу, работу по совместительству,

предпринимательскую деятельность (месяц, год поступления и ухода, должность

с указанием организации, адрес организации, в т.ч. за границей); сведения о

государственных наградах, иных наградах и знаках отличия; сведения о

близких родственниках - отце, матери, братьях, сестрах, детях, муже (жене),

в том числе бывших (степень родства, ФИО, год, месяц, число рождения, место

работы - наименование и адрес организации, домашний адрес (адрес

регистрации, фактического проживания); сведения о близких родственниках

(отце, матери, братьях, сестрах и детях), муже (жене), в том числе бывших,

постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда

на постоянное место жительства в другое государство; сведения о пребывании

за границей (когда, где, с какой целью); отношение к воинской обязанности и

воинское звание; сведения о домашнем адресе (адресе регистрации,

фактического проживания), номере телефона (либо иной вид связи); данные

паспорта или документа, его заменяющего; сведения о наличии заграничного

паспорта; реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе

индивидуального (персонифицированного) учета, идентификационного номера

налогоплательщика; данные об отсутствии у гражданина заболевания,

препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

сведения о доходах, сведения об имуществе, сведения о денежных средствах,

находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, сведения

о ценных бумагах, сведения об обязательствах имущественного характера;

сведения о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей,

сведения об имуществе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей,

сведения о денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных

кредитных организациях супруга (супруги) и несовершеннолетних детей,

сведения о ценных бумагах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей,

сведения об обязательствах имущественного характера супруга (супруги)

и несовершеннолетних детей в целях принятия участия в конкурсе на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы

Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики

Чувашской Республики.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Я согласен(на) на передачу оператором информации, содержащей мои

персональные данные: ФИО; паспортные данные (серия, номер, кем и когда

выдан); адрес регистрации, проживания; реквизиты документа,

подтверждающего регистрацию в системе индивидуального

(персонифицированного) учета, идентификационного номера

налогоплательщика; контактные телефоны (рабочий, домашний, сотовый);

семейное положение, сведения о супруге и о несовершеннолетних детях;

воинской обязанности и воинском звании; классном чине, сведения о наличии

или отсутствии судимости; выписки из трудовой книжки (период работы,

характер работы, отпуска, дополнительное профессиональное образование,

командировки, периоды ухода за ребенком); иные данные, необходимые

следующим юридическим лицам:

 - Администрации Главы Чувашской Республики,

 - Военному комиссариату Чувашской Республики,

 - Министерству внутренних дел по Чувашской Республике,

 - Прокуратуре Чувашской Республики,

 - Управлению Федеральной службы безопасности по Чувашской Республике

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

 (иные юридические (физические) лица)

 при поступлении официальных запросов в целях обеспечения соблюдения

законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской

Республики.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

 Срок действия Согласия кандидата на замещение вакантной должности

государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве

образования и молодежной политики Чувашской Республики на обработку

персональных данных - с даты подписания настоящего Согласия до даты

подведения итогов конкурса на замещение вакантной должности государственной

гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и

молодежной политики Чувашской Республики. Настоящее Согласие может быть

отозвано путем подачи письменного заявления на имя министра образования и

молодежной политики Чувашской Республики (либо лица, его заменяющего).

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 10)

 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

 согласия на обработку персональных данных

 кандидата на должность руководителя подведомственной

 Министерству образования и молодежной политики

 Чувашской Республики образовательной организации

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 (сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

 в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О

персональных данных" даю свое согласие на обработку следующих сведений,

составляющих мои персональные данные:

 - фамилия, имя, отчество;

 - год, месяц, дата рождения;

 - место рождения;

 - паспортные данные (номер, серия, кем и когда выдан);

 - адрес места жительства;

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

 - образование;

 - сведения об оформлении допуска к государственной тайне;

 - сведения о нахождении за границей;

 - сведения о судимости;

 - отношение к воинской обязанности;

 - сведения о родственниках (фамилия, имя, отчество, число, месяц, год и

место рождения, место работы, должность, адрес места жительства, а также

откуда и когда прибыл, сведения о судимости), необходимых в целях

проведения в отношении меня проверочных мероприятий при рассмотрении моей

кандидатуры для назначения на должность руководителя подведомственной

Министерству образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее

также - Министерство, оператор) образовательной организации.

 Согласен(на) на совершение оператором следующих действий: сбор,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение,

использование, распространение (в т.ч. передачу), обезличивание,

блокирование, уничтожение персональных данных следующими способами:

автоматизированная обработка, обработка без использования средств

автоматизации.

 Я согласен(на), что мои персональные данные будут доступны

уполномоченным сотрудникам Министерства, и их обработка будет прекращена в

дальнейшем после получения от меня или от моего представителя письменного

заявления.

 Я проинформирован(а), что под обработкой персональных данных понимаются

действия (операции) с персональными данными в соответствии с Федеральным

законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных",

конфиденциальность персональных данных соблюдается оператором в

соответствии законодательством Российской Федерации.

 С юридическими последствиями автоматизированной обработки моих

персональных данных ознакомлен(а).

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 11)

 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

 согласия на обработку персональных данных

 экспертов, привлекаемых Министерством образования

 и молодежной политики Чувашской Республики

 к проведению мероприятий по контролю в соответствии

 с Федеральным законом "О защите прав юридических лиц

 и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

 государственного контроля (надзора)

 и муниципального контроля"

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 (сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие уполномоченным

должностным лицам Министерства образования и молодежной политики Чувашской

Республики (оператор), расположенного по адресу: 428004, Чувашская

Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, 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), обезличивание,

блокирование, удаление, уничтожение), следующих персональных данных:

 фамилия, имя, отчество;

 реквизиты документа, удостоверяющего личность (серия, номер, кем и

когда выдан);

 образование (когда и какие образовательные организации закончил(а),

номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому,

квалификация по диплому);

 выполняемая работа с начала трудовой деятельности;

 адрес регистрации и фактического проживания;

 почтовый адрес;

 электронная почта;

 номер телефона;

 идентификационный номер налогоплательщика.

 Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях

аттестации меня качестве эксперта и привлечения меня Министерством

образования и молодежной политики Чувашской Республики к проведению

мероприятий по контролю в соответствии с действующим законодательством.

 Я ознакомлен(а), что:

 1) согласие на обработку персональных данных действует с даты

подписания настоящего согласия в течение срока действия аттестации

эксперта;

 2) согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на

основании письменного заявления в произвольной форме.

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

 (подпись) (фамилия, инициалы)

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

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 12)

 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

 расписки обладателя документа об образовании

 и (или) о квалификации, об ученых степенях

 и ученых званиях или его законного представителя

 о согласии на обработку персональных данных,

 содержащихся в заявлении и прилагаемых к нему документах

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

 (фамилия, имя, отчество)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 (сведения о дате выдачи и выдавшем органе)

 в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон) даю

согласие Министерству образования и молодежной политики Чувашской

Республики (оператор), расположенному по адресу: 428004, Чувашская

Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, 17, на обработку моих

персональных данных, а именно на совершение действий, предусмотренных

пунктом 3 статьи 3 Федерального закона, со сведениями, указанными мной в

заявлении о подтверждении следующего документа об образовании и (или) о

квалификации, об ученой степени, ученом звании, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 полное наименование представленного документа,

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

 реквизиты представленного документа: серия, номер, регистрационный номер

выданный \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 дата выдачи, полное наименование организации, выдавшей документ

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

 Ф.И.О. обладателя документа (в дательном падеже)

а также в прилагаемых к указанному заявлению документах.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждено

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 13)

 ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО

 государственного гражданского служащего

 Чувашской Республики в Министерстве образования

 и молодежной политики 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 \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

государственный гражданский служащий Чувашской Республики \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

 (должность, наименование структурного подразделения Министерства

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

 образования и молодежной политики 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. N 152-ФЗ "О персональных данных", я несу предусмотренную

законодательством Российской Федерации ответственность.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 14)

 ТИПОВАЯ ФОРМА

 разъяснения государственному гражданскому служащему

 Чувашской Республики в Министерстве образования

 и молодежной политики Чувашской Республики

 юридических последствий отказа предоставить

 свои персональные данные

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

 (фамилия, имя, отчество государственного гражданского служащего

 Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики

 Чувашской Республики (далее - гражданский служащий), фамилия,

 имя, отчество представителя гражданского служащего

 (при получении согласия от представителя гражданского служащего)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" предупрежден(а), что

непредставление либо представление заведомо недостоверных или неполных

следующих персональных данных (если предоставление персональных данных

является обязательным в соответствии с федеральным законом): сведений о

своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного

характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах

имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей

влечет увольнение с государственной гражданской службы Чувашской Республики

в связи с утратой доверия.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утверждена

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 15)

 ПРИМЕРНАЯ ФОРМА

 разъяснения кандидату на замещение вакантной должности

 государственной гражданской службы Чувашской Республики

 в Министерстве образования и молодежной политики

 Чувашской Республики юридических последствий отказа

 предоставить свои персональные данные

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

 (фамилия, имя, отчество кандидата на замещение вакантной должности

 государственной гражданской службы Чувашской Республики

 в Министерстве образования и молодежной политики

 Чувашской Республики)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ года,

 в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона от 27 июля

2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" предупрежден(а), что

непредставление следующих персональных данных:

 сведений об образовании; сведений о выполняемой работе с начала

трудовой деятельности, включая обучение в образовательных организациях

высшего образования и профессиональных образовательных организациях,

военную службу, работу по совместительству, предпринимательскую

деятельность (месяц, год поступления и ухода, должность с указанием

организации, адрес организации, в т.ч. за границей); данных об отсутствии у

гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу

или ее прохождению; сведений о близких родственниках - отце, матери,

братьях, сестрах, детях, муже (жене), в том числе бывших (степень родства,

фамилия, имя, отчество, год, месяц, число рождения, место работы -

наименование и адрес организации, домашний адрес (адрес регистрации,

фактического проживания); данных паспорта или документа его заменяющего;

сведений о доходах, сведений об имуществе, сведений о денежных средствах,

находящихся на счетах в банках и иных кредитных организациях, сведений о

ценных бумагах, сведений об обязательствах имущественного характера;

сведений о доходах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведений

об имуществе супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведений о

денежных средствах, находящихся на счетах в банках и иных кредитных

организациях супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведений о

ценных бумагах супруга (супруги) и несовершеннолетних детей, сведений об

обязательствах имущественного характера супруга (супруги) и

несовершеннолетних детей влечет отказ в допуске к участию в конкурсе на

замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской

Республики в Министерстве образования и молодежной политики Чувашской

Республики.

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

 (дата) (подпись) (расшифровка подписи)

Утвержден

приказом

Министерства образования

и молодежной политики

Чувашской Республики

от 18.06.2015 N 1285

(приложение N 16)

ПОРЯДОК

ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ОБРАЗОВАНИЯ

И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ПОМЕЩЕНИЯ,

В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. N 687 "Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации".

2. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве образования и молодежной политики 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 помещениях, режим охраны которых обеспечивает сохранность персональных данных. Для помещений, в которых обрабатываются персональные данные, организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей персональных данных и средств защиты информации, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

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

4. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются только государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве, включенные в список, утвержденный министром образования и молодежной политики Чувашской Республики (далее - уполномоченные должностные лица 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.