|  |  |
| --- | --- |
| **Ч**[**Ӑ**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D3%90_%28%D0%BA%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0%29)**ВАШ РЕСПУБЛИКИН****ЮСТИЦИ ЕНẼПЕ ẼҪЛЕКЕН****ПАТШАЛ**[**Ӑ**](https://ru.wikipedia.org/wiki/%D3%90_%28%D0%BA%D0%B8%D1%80%D0%B8%D0%BB%D0%BB%D0%B8%D1%86%D0%B0%29)**Х СЛУЖБИ** | **ГОССУДАРСТВЕННАЯ СЛУЖБА**  **ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ****ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ**  |
| **Х У Ш У** | **П Р И К А З** |

 **8.06.2021 53-о № 8.06.2021 № 53-о**

 **Шупашкар хули г. Чебоксары**

|  |
| --- |
| О внесении изменений в приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 16 июня 2020 г. № 136-о |

В целях реализации Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами» приказываю:

1. Внести в приказ Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 16 июня 2020 г. № 136-о «О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Государственной службой Чувашской Республики по делам юстиции» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 18 июня 2020 г., регистрационный № 6072) с изменениями, внесенными приказом Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции от 28 августа 2020 г. № 173-о (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 1 сентября 2020 г., регистрационный № 6246) следующие изменения:

пункт 3.1 Перечня информационных систем персональных данных Государственной службы Чувашской Республики по делам юстиции (приложение № 6), утвержденного указанным приказом, изложить в следующей редакции:

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| «3.1. | Единый государственный реестр записей актов гражданского состояния | ИСПДн-С | Субъекты, не являющиеся сотрудниками | Более чем 100000»; |

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение № 8), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

 Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных

данных (приложение № 13), утвержденный указанным приказом, изложить в новой редакции согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

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

Руководитель Д.М. Сержантов

Приложение № 1 к приказу

Государственной службы

Чувашской Республики

по делам юстиции

от 08.06.2021 № 53-о

«Приложение № 8

к приказу

Государственной службы

Чувашской Республики

по делам юстиции

от 16.06.2020 № 136-о

ПЕРЕЧЕНЬ

ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ

ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Структурное подразделение, должность | Обработка ПДн |
| доступ в ИСПДн [<\*>](#P918) | доступ к ПДн [<\*\*>](#P919) на бумажных носителях |
| 1. | Руководитель  | - | + |
| 2. | Заместители руководителя по курируемым направлениям деятельности | + | + |
| 1. | Отдел ЗАГС: |  |  |
| начальник отдела ЗАГС | + | + |
| заместитель начальника отдела | + | + |
| консультант | + | + |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| ведущий специалист-эксперт | + | + |
| ведущий эксперт |  |  |
| 2. | Отдел по работе с органами государственной власти и местного самоуправления: |  |  |
| начальник отдела | - | + |
| заместитель начальника отдела  |  |  |
| консультант | - | + |
| сектор по связям с общественностью |  |  |
| заведующий сектором | - | + |
| главный специалист-эксперт | - | + |
| 3. | Отдел кадровой и контрольной работы: |  |  |
| начальник отдела | + | + |
| консультант | + | + |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| 4. | Отдел планирования, администрирования доходов и межбюджетных трансфертов: |  |  |
| начальник отдела | + | + |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| сектор финансового обеспечения: |  |  |
| заведующий сектором | + | + |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| 5. | Отдел по обеспечению деятельности мировых судей: |  |  |
| начальник отдела | + | + |
| консультант | + | + |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| сектор информационного обеспечения: |  |  |
| заведующий сектором | + | + |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| 6. | Аппарат мировых судей: |  |  |
| главный специалист-эксперт | + | + |
| ведущий специалист-эксперт | + | + |
| специалист-эксперт | + | + |
| старший специалист 3 разряда | + | + |

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

<\*> ИСПДн - информационная система персональных данных.

<\*\*> ПДн - персональные данные.».

Приложение № 2 к приказу

Государственной службы

Чувашской Республики

по делам юстиции

от 08.06.2021 № 53-о

«Приложение № 13

к приказу

Государственной службы

Чувашской Республики

по делам юстиции

от 16.06.2020 № 136-о

ПОРЯДОК

ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ГОСУДАРСТВЕННОЙ СЛУЖБЕ

ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ ПО ДЕЛАМ ЮСТИЦИИ В ПОМЕЩЕНИЯ,

В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

И РАЗМЕЩЕНЫ ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

 1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников Государственной службы Чувашской по делам юстиции (далее - Госслужба Чувашии по делам юстиции) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных, размещены информационные системы персональных данных и хранятся носители информации, содержащей персональные данные (далее - Помещения), в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный № 28375).

3. Персональные данные относятся к конфиденциальной информации. Сотрудники Госслужбы Чувашии по делам юстиции, уполномоченные на обработку персональных данных, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных». Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - Сотрудники), утверждается актом Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

4. Обеспечение безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных достигается, в том числе, установлением настоящего Порядка.

5. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц.

6. В Помещения допускаются только Сотрудники, указанные в Приложении № 8 к настоящему приказу. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

7. Нахождение в Помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении Сотрудников.

8. Работники контролирующих органов допускаются в Помещения при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий в присутствии Сотрудника. Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объёме, предусмотренном планом проверки.

9. Сотрудники сторонних организаций, прибывшие в Помещение для выполнения работ в соответствии с заключенным Госслужбой Чувашии по делам юстиции договором (контрактом), допускаются в Помещения для проведения работ только в сопровождении Сотрудника. При проведении таких работ Сотрудник обязан принять меры по исключению ознакомления работников сторонних организаций с персональными данными.

10. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии Сотрудника.

11. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать руководителю структурного подразделения Госслужбы Чувашии по делам юстиции.

12. Двери Помещений оборудуются механическими замками.

13. Перед началом рабочего (служебного) времени Сотрудники берут ключи от Помещений с внесением записи в журнал. В течение рабочего (служебного) времени ключи от Помещений хранятся у Сотрудников.

14. По окончании рабочего (служебного) времени Сотрудники закрывают Помещения и сдают ключи с внесением записи в журнал.

15. Сотрудники обеспечивают в рабочее время закрытие дверей Помещений на ключ в случае отсутствия работающих в соответствующем помещении.

16. Сотрудники отдела ЗАГС Госслужбы Чувашии по делам юстиции самостоятельно осуществляют снятие и постановку Помещений на охранную сигнализацию.

17. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.».