



**КонсультантПлюс**

Приказ Минкультуры ЧР от 17.08.2015 N  
01-07/329

(ред. от 14.11.2022)

"Об обработке персональных данных в  
Министерстве культуры, по делам  
национальностей и архивного дела Чувашской  
Республики"

(вместе с "Правилами осуществления  
внутреннего контроля соответствия обработки  
персональных данных требованиям к защите  
персональных данных, установленным  
Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N  
152-ФЗ "О персональных данных")

(Зарегистрировано в Минюсте ЧР 03.09.2015 N  
26000)

Документ предоставлен **КонсультантПлюс**

[www.consultant.ru](http://www.consultant.ru)

Дата сохранения: 12.12.2022

---

Зарегистрировано в Минюсте ЧР 3 сентября 2015 г. N 2602

---

## МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

**ПРИКАЗ**  
от 17 августа 2015 г. N 01-07/329

### ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 04.07.2016 N 01-07/268,  
от 10.12.2018 N 01-07/499, от 19.05.2020 N 01-07/266,  
от 22.01.2021 N 01-05/90, от 14.11.2022 N 01-05/537)

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" и подпунктом "б" пункта 1 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, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. N 211, приказываю:

1. Утвердить:

[Правила](#) обработки персональных данных в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (приложение N 1);

[Правила](#) осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (приложение N 2);

[Перечень](#) информационных систем персональных данных, используемых Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (приложение N 3);  
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

[Перечень](#) должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (приложение N 4);

[Перечень](#) должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных

данных (приложение N 5);

**Перечень** персональных данных, обрабатываемых в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций (приложение N 6);

**Форму** типового обязательства государственного гражданского служащего Чувашской Республики Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела 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 7);

Типовую **форму** согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Чувашской Республики Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики, а также иных субъектов персональных данных (приложение N 8);

Типовую **форму** разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа в предоставлении своих персональных данных (приложение N 9).

2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

3. Настоящий приказ вступает в силу через 10 дней после дня его официального опубликования.

Министр  
В.ЕФИМОВ

Приложение N 1  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ,  
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 19.05.2020 N 01-07/266,

от 22.01.2021 N 01-05/90, от 14.11.2022 N 01-05/537)

## I. Общие положения

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 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".

2. Правила обработки персональных данных в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Министерство) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также определяют для каждой цели обработки персональных данных содержание обрабатываемых персональных данных, категории субъектов, персональные данные которых обрабатываются, сроки их обработки и хранения, порядок уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований.

3. Обработка персональных данных в Министерстве выполняется с использованием средств автоматизации или без использования таких средств и включает сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных субъектов, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве.

4. Настоящие Правила определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных и определяющего цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские служащие Чувашской Республики, замещающие должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданские служащие Министерства), руководитель, заместитель руководителя, главный бухгалтер, работники, замещающие иные должности организаций, находящихся в ведении Министерства (далее - работники организаций, находящихся в ведении Министерства), а также граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее - гражданская служба в Министерстве), и граждане, претендующие на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства.

6. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением

---

принципов и условий, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных и настоящими Правилами.

## **II. Условия и порядок обработки персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений**

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в [пункте 5](#) настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Министерства, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, включая членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

8. В целях, указанных в [пункте 7](#) настоящих Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Министерства, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства:

1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

2) число, месяц, год рождения;

3) место рождения;

4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

8) реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;  
(пп. 8 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 19.05.2020 N 01-07/266)

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

---

---

12) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

13) сведения о трудовой деятельности;

14) сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

15) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация);

16) сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов);

17) сведения о дополнительном профессиональном образовании, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

18) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

19) фотография;

20) информация о стаже работы (общем, непрерывном, стаже государственной (муниципальной) службы);

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

22) сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

23) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, сведения о состоянии здоровья гражданина, поступающего на работу;

24) сведения о классном чине государственной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

---

---

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

27) сведения о наличии или отсутствии судимости;

28) информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках;

29) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы);

30) наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

33) 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);

34) участие в выборных представительных органах, другая информация, сообщенная гражданином по собственному желанию;

35) номер расчетного счета;

36) номер банковской карты;

37) 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 гражданского служащего Министерства, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи гражданского служащего Министерства 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));

38) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных [пунктом 7](#) настоящих Правил.

9. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на

---



---

замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных [пунктом 7](#) настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона "О персональных данных" и положениями федеральных законов "О государственной гражданской службе Российской Федерации", от 25 декабря 2008 г. N 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Министерства, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных [пунктом 7](#) настоящих Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона "О персональных данных" и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работников организаций, находящихся в ведении Министерства, и граждан, претендующих на замещение должностей работников указанных организаций).

11. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

- 1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о гражданской службе;
- 2) при трансграничной передаче персональных данных;
- 3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

12. В случаях, предусмотренных [пунктом 11](#) настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом "О персональных данных".

13. В соответствии с Указом Главы Чувашской Республики от 28 октября 2020 г. N 280 "О централизации отдельных функций, осуществляемых органами исполнительной власти Чувашской Республики", Соглашением о взаимодействии Администрации Главы Чувашской Республики и Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики в сфере кадровой работы от 15 марта 2021 г., Соглашением между Администрацией Главы Чувашской Республики и Министерством культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики об осуществлении функций по профилактике коррупционных и иных

---



---

правонарушений от 30 марта 2021 г. обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, по вопросам кадровой работы осуществляется подразделением по вопросам государственной гражданской службы Администрации Главы Чувашской Республики, по вопросам осуществления функций по профилактике коррупционных и иных правонарушений - структурным подразделением по реализации антикоррупционной политики Администрации Главы Чувашской Республики.

Обработка персональных данных работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется структурным подразделением по правовым вопросам Министерства и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.  
(п. 13 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);
  - 2) копирования оригиналов документов;
  - 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
  - 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
  - 5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые Министерством.
- (пп. 5 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

15. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих Министерства, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, у третьей стороны, следует заранее известить об этом

---

---

гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего Министерства и руководителя организации, находящейся в ведении Министерства персональные данные, не предусмотренные [пунктом 8](#) настоящих Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных непосредственно у гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, лица, осуществляющие обработку персональных данных, указанные в [пункте 13](#) настоящих Правил, обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

(п. 17 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

### **III. Условия и порядок обработки персональных данных гражданских служащих Министерства и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения**

19. В Министерстве осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Министерства и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением 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".

20. В связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения обработке подлежат следующие персональные данные гражданских служащих Министерства и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве):

а) фамилия, имя, отчество;

б) вид, серия, номер документов, удостоверяющих личность заявителя и всех членов его

---

---

семьи, наименование органов, выдавших их, дата выдачи;

в) сведения о трудовой деятельности заявителя;

г) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);

д) сведения о составе семьи заявителя;

е) персональные данные, содержащиеся в документах, подтверждающих родственные отношения гражданского служащего и членов его семьи, ордере и (или) договоре найма (социального найма) жилого помещения и (или) выписке из домовой (похозяйственной) книги (для индивидуальных жилых домов), выписке (справке) из финансового лицевого счета с места жительства (регистрации) заявителя (для заявителей, у которых жилые помещения расположены в многоквартирных домах), документах о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения, справке органов технической инвентаризации и приватизации жилищного фонда об отсутствии (наличии) у гражданского служащего и членов его семьи жилого помещения на праве собственности;

ж) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

21. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства при направлении документов для решения вопроса постановки гражданских служащих на учет для предоставления единовременной им субсидии на приобретение жилого помещения осуществляется на основании заявления гражданского служащего, представляемого в Комиссию по рассмотрению вопросов постановки государственных гражданских служащих Чувашской Республики на учет для предоставления им единовременной субсидии на приобретение жилого помещения.

22. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, в частности сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется ответственными должностными лицами Министерства путем:

а) получения оригиналов необходимых документов;

б) предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

23. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства, полученных в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

#### **IV. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций**

---

---

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

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

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

26. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона "О персональных данных", федеральными законами от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", от 2 мая 2006 г. N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

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

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

- а) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- б) заверения копий документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

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

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

---

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

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

#### **V. Порядок обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации**

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

34. При фиксации персональных данных на материальных носителях не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо не совместимы. Для обработки различных категорий персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, для каждой категории персональных данных должен использоваться отдельный материальный носитель.

35. При использовании типовых форм документов, 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 своей 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.

36. При несовместимости целей обработки персональных данных, зафиксированных на одном материальном носителе, если материальный носитель не позволяет осуществлять обработку персональных данных отдельно от других зафиксированных на том же носителе персональных данных, должны быть приняты меры по обеспечению отдельной обработки персональных данных, в частности:

а) при необходимости использования или распространения определенных персональных данных отдельно от находящихся на том же материальном носителе других персональных данных осуществляется копирование персональных данных, подлежащих распространению или использованию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, не подлежащих распространению и использованию, и используется (распространяется) копия персональных данных;

б) при необходимости уничтожения или блокирования части персональных данных уничтожается или блокируется материальный носитель с предварительным копированием сведений, не подлежащих уничтожению или блокированию, способом, исключающим одновременное копирование персональных данных, подлежащих уничтожению или блокированию.

37. Уничтожение или обезличивание части персональных данных, если это допускается материальным носителем, может производиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление, вымарывание).

38. 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.

39. Обработка персональных данных, осуществляемая без использования средств автоматизации, должна осуществляться таким образом, чтобы в отношении каждой категории персональных данных можно было определить места хранения персональных данных (материальных носителей) и установить перечень лиц, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющих к ним доступ.

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

## **VI. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

41. Обеспечение безопасности при обработке персональных данных, содержащихся в информационных системах Министерства, осуществляется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. N 1119 "Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных

---



---

данных".

42. Уполномоченному гражданскому служащему, имеющему право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Министерства (при наличии информационных систем), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе. Доступ предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностным регламентом гражданского служащего Министерства.

Информация может вноситься как в автоматическом режиме, при получении персональных данных с федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" или официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", так и в ручном режиме, при получении информации на бумажном носителе или в ином виде, не позволяющем осуществлять ее автоматическую регистрацию.

43. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в информационных системах, достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также принятия следующих мер по обеспечению безопасности:

а) определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных Министерства;

б) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные Правительством Российской Федерации уровни защищенности персональных данных;

в) применение прошедших в установленном порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

г) оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

д) учет машинных носителей персональных данных;

е) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

ж) восстановление персональных данных, модифицированных или удаленных, уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

з) установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах, а также обеспечение регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационных системах персональных данных;

и) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровней защищенности информационных систем персональных данных.

---

---

44. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных уполномоченными гражданскими служащими незамедлительно принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

### **VII. Обработка персональных данных в рамках межведомственного информационного взаимодействия с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия**

45. Министерство в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет обработку персональных данных в рамках межведомственного электронного информационного взаимодействия в электронном виде с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти с применением единой системы межведомственного электронного взаимодействия (далее - СМЭВ).

46. Министерство в рамках СМЭВ вправе направлять межведомственные запросы о предоставлении информации, включающей персональные данные субъектов, в следующие территориальные органы федеральных органов исполнительной власти:

- Управление Федеральной налоговой службы по Чувашской Республике - о предоставлении информации из Единого государственного реестра юридических лиц и Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (сведения об учредителях - физических лицах);

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Чувашской Республике - о предоставлении информации из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество в отношении правообладателей (фамилия, имя, отчество, дата рождения, серия и номер основного документа, удостоверяющего личность, место рождения, адрес места жительства, гражданство).

### **VIII. Работа с обезличенными данными**

47. Обезличивание персональных данных - действия, в результате которых невозможно без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

48. Обезличивание персональных данных может быть проведено с целью ведения статистического учета и отчетности, снижения ущерба от разглашения персональных данных, снижения уровня защищенности автоматизированных информационных систем, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

49. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. N 996 "Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных" (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 10 сентября 2013 г., регистрационный N 29935).

50. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

---

51. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации.

## **IX. Сроки обработки и хранения персональных данных**

52. Сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, определяются и устанавливаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.  
(п. 52 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

53. Сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых в связи с исполнением государственных функций, определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки.

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

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

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

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

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

## **X. Порядок уничтожения персональных данных при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований**

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

---

60. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании экспертно-проверочной комиссии Министерства (далее - экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается министром культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

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

## **XI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей**

62. Гражданские служащие Министерства, граждане, претендующие на замещение должностей гражданской службы в Министерстве и подавшие документы на участие в конкурсе, лица, замещающие должности руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, граждане, претендующие на замещение должностей руководителей организаций, находящихся в ведении Министерства, гражданские служащие Министерства и лица, состоящие с ними в родстве (свойстве), обратившиеся с заявлением о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения, а также граждане, персональные данные которых обрабатываются в Министерстве в связи с предоставлением государственных услуг и осуществлением государственных функций, имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

- 1) подтверждение факта обработки персональных данных Министерством;
- 2) правовые основания и цели обработки персональных данных;
- 3) цели и применяемые Министерством способы обработки персональных данных;
- 4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением работников Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
- 6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- 7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных";

---

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

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

10) информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона "О персональных данных";

11) иные сведения, предусмотренные Федеральным законом "О персональных данных" или другими федеральными законами.

(п. 62 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

63. Лица, указанные в [пункте 62](#) настоящих Правил (далее - субъекты персональных данных), вправе требовать от Министерства уточнения их персональных данных, их блокирования или уничтожения в случае, если персональные данные являются неполными, устаревшими, неточными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, а также принимать предусмотренные законом меры по защите своих прав.

В случае обращения субъекта персональных данных к Министерству с требованием о прекращении обработки персональных данных Министерство обязано в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты получения Министерством соответствующего требования, прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если такая обработка осуществляется лицом, осуществляющим обработку персональных данных), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных".

(абзац введен Приказом Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

(абзац введен Приказом Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

При поступлении в Министерство обращения субъекта персональных данных с требованием о прекращении обработки персональных данных, обработку которых осуществляют лица, указанные в [абзаце первом пункта 13](#) настоящих Правил, Министерство в срок не позднее следующего дня со дня поступления обращения, направляет данное обращение в Администрацию Главы Чувашской Республики.

(абзац введен Приказом Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

64. Информация, предусмотренная [пунктом 62](#) настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных оператором в доступной форме, и в ней не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, когда имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

65. Сведения, указанные в [пункте 62](#) настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или

---

---

его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (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. Министерство предоставляет сведения, указанные в пункте 62 настоящих Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

(п. 65 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

66. Министерство обязано сообщить в порядке, предусмотренном настоящими Правилами, субъекту персональных данных или его представителю информацию о наличии персональных данных, относящихся к соответствующему субъекту персональных данных, а также предоставить возможность ознакомления с этими персональными данными при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо в течение десяти рабочих с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, с указанием причин отказа со ссылкой на положение части 8 статьи 14 Федерального закона "О персональных данных" или иного федерального закона, являющегося основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

(п. 66 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

67. В случае, если информация, предусмотренная [пунктом 62](#) настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо



---

выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.  
(п. 67 в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

68. Министерство (уполномоченное должностное лицо Министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным **пунктами 66 и 67** настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

69. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами.

## **XII. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных**

70. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных лиц, не являющихся гражданскими служащими Министерства, уполномоченными на обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего Министерства, уполномоченного на обработку персональных данных, на время, ограниченное необходимостью решения вопросов, связанных с предоставлением персональных данных, предоставлением государственных услуг, осуществлением государственных функций.

71. Ответственность за соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, возлагается на гражданского служащего Министерства, ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

## **XIII. Ответственный за организацию обработки персональных данных**

72. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее - ответственный за обработку персональных данных) назначается министром культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики из числа гражданских служащих Министерства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители".

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

74. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

---

данных;

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

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

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

75. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных, установленными Правительством Российской Федерации;

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

---

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

Приложение N 2  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
ОТ 27 ИЮЛЯ 2006 Г. N 152-ФЗ "О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ"**

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (далее - Министерство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" (далее - Федеральный закон "О персональных данных"), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актом Министерства (далее - проверки).

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

Ежегодный план проверок разрабатывается и утверждается Комиссией Министерства культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом "О персональных данных" (далее - Комиссия).

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

---

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

6. Основанием для проведения внеплановой проверки является поступившее в Министерство письменное обращение субъекта персональных данных или его представителя о нарушении правил обработки персональных данных.

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

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

9. Члены Комиссии, получившие доступ к персональным данным субъектов персональных данных в ходе проведения проверки, обеспечивают конфиденциальность персональных данных субъектов персональных данных, не раскрывают третьим лицам и не распространяют персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

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

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

Приложение N 3  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ИСПОЛЬЗУЕМЫХ  
МИНИСТЕРСТВОМ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ  
И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

N п/п	Наименование ИСПДн (ее составной части)	Разработчик	Структура ИСПДн (АРМ, ЛВС, РВС)	Наличие подключений к ССОПи СМНО	Режим обработки ПДн (одно/многопользовательский)	Наличие разграничения прав доступа пользователей к ресурсам ИСПДн	Нахождение ИСПДн (ее составных частей) в пределах России	Категория обработки ПДн	Объем обрабатываемых ПДн (количество субъектов ПДн)	Класс ИСПДн
Информационная система персональных данных "Бухгалтерия и кадры"										
1.	1С: Предприятие "Камин: Расчет заработной платы. Версия 5.5"	Фирма "Камин"	ЛВС	Имеет подключения	Однопользовательский	Без разграничения прав доступа	В пределах Российской Федерации	2	Менее 1000	Класс 3
2.	1С: Предприятие 8.3 Бухгалтерия для бюджетных учреждений	ЗАО "1С"	ЛВС	Имеет подключения	Однопользовательский	Без разграничения прав доступа	В пределах Российской Федерации	2	Менее 1000	Класс 3
3.	СБИС	СКБ Контур	ЛВС	Имеет подключения	Однопользовательский	Без разграничения прав доступа	В пределах Российской Федерации	2	Менее 1000	Класс 3
4.	Совокупность электронных офисных документов по вопросам кадрового учета в форматах Microsoft Office	Компания Microsoft	ЛВС	Имеет подключения	Многопользовательский	Без разграничения прав доступа	В пределах Российской Федерации	1	Менее 1000	Класс 3
Информационная система обмена электронными документами										

---

1.	Государственная информационная система "Система электронного документооборота в органах исполнительной власти Чувашской Республики"	Асофт21	ЛВС	Имеет подключения	Однопользовательский	Без разграничения прав доступа	В пределах Российской Федерации	2	Менее 1000	Класс 3
----	---	---------	-----	-------------------	----------------------	--------------------------------	---------------------------------	---	------------	---------



Приложение N 4  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ,  
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 22.01.2021 N 01-05/90,  
от 14.11.2022 N 01-05/537)

**Руководство**

Заместитель министра

Главный специалист-эксперт

**Отдел организационной работы**

Начальник отдела

Главный специалист-эксперт

**Сектор правового обеспечения отдела  
организационной работы**

Заведующий сектором

Консультант

**Отдел профессионального искусства,  
образования и народного творчества**

---

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Главный специалист-эксперт

**Сектор народного творчества  
отдела профессионального искусства, образования  
и народного творчества**

Заведующий сектором

Главный специалист-эксперт

**Отдел этноконфессиональных отношений**

Начальник отдела

Ведущий специалист-эксперт

**Сектор по взаимодействию с религиозными объединениями  
отдела этноконфессиональных отношений**

Заведующий сектором

Ведущий специалист-эксперт

**Отдел по охране объектов культурного наследия**

Начальник отдела

Главный специалист-эксперт

**Сектор сопровождения инвестиционной деятельности  
в сфере строительства, реставрации и эксплуатации отдела  
по охране объектов культурного наследия**

Заведующий сектором

Главный специалист-эксперт

**Отдел планирования и финансов**  
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

---

---

Консультант

Главный специалист-эксперт

**Сектор финансирования отдела планирования и финансов**

Заведующий сектором

Главный специалист-эксперт

**Сектор бухгалтерского учета и ревизий**

Утратил силу. - Приказ Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537

**Сектор архивов**

Заведующий сектором

Главный специалист-эксперт.

Приложение N 5  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ СЛУЖБЫ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ,  
ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ОТВЕТСТВЕННЫХ  
ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ  
ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказов Минкультуры ЧР от 22.01.2021 N 01-05/90,  
от 14.11.2022 N 01-05/537)

Главный специалист-эксперт

---

---

## Отдел организационной работы

Начальник отдела

Главный специалист-эксперт

### Сектор правового обеспечения отдела организационной работы

Заведующий сектором

Консультант

### Сектор бухгалтерского учета и ревизий

Утратил силу. - Приказ Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537

### Отдел планирования и финансов (введен Приказом Минкультуры ЧР от 14.11.2022 N 01-05/537)

Начальник отдела

Заместитель начальника отдела

Консультант

Главный специалист-эксперт

Приложение N 6  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

## ПЕРЕЧЕНЬ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ КУЛЬТУРЫ, ПО ДЕЛАМ НАЦИОНАЛЬНОСТЕЙ И АРХИВНОГО ДЕЛА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, В СВЯЗИ С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ИСПОЛНЕНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве культуры, по делам

---

---

национальностей и архивного дела Чувашской Республики, в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество (если имеется) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения, место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 4) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи, адрес электронной почты (если имеется);
- 6) иные персональные данные, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

Приложение N 7  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

Форма типового обязательства  
государственного гражданского служащего  
Чувашской Республики Министерства культуры,  
по делам национальностей и архивного дела  
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, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших мне известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в связи с расторжением со мной служебного контракта.

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

---

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных", мне разъяснены.

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

(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 8  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

Список изменяющих документов  
(в ред. Приказа Минкультуры ЧР от 19.05.2020 N 01-07/266)

Типовая форма согласия  
на обработку персональных данных государственного  
гражданского служащего Чувашской Республики  
Министерства культуры, по делам национальностей  
и архивного дела Чувашской Республики,  
а также иных субъектов персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)  
зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан, когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" даю согласие на обработку своих персональных данных свободно, своей волей и в своем интересе Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (оператору персональных данных), расположенному по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, передачу (распространение, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение) следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);

число, месяц, год рождения, место рождения;



---

сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;

адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

реквизиты документа, подтверждающего регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;

идентификационный номер налогоплательщика;

сведения о национальности;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);

сведения о трудовой деятельности;

сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета;

сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация), сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о дополнительном профессиональном образовании, сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, уровень владения;

фотография;

информация о стаже работы (общем, непрерывном, стаже государственной (муниципальной) службы);

сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);

сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе: дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (зарботной платы), результатов аттестации на соответствие замещаемой должности, а также сведения о прежнем месте работы;

сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, сведения о состоянии здоровья гражданина, поступающего на работу;

сведения о классном чине государственной службы Российской Федерации (дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы субъекта Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);

сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия;

сведения о наличии или отсутствии судимости;

информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках;

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (зарботной платы);

---

наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан);

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, в том числе членов семьи;

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);

участие в выборных представительных органах, другая информация, сообщенная гражданином по собственному желанию;

номер расчетного счета;

номер банковской карты;

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 гражданского служащего Министерства, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи гражданского служащего Министерства 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));

иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с поступлением на государственную гражданскую службу Чувашской Республики, ее прохождением и прекращением (трудовых и непосредственно связанных с ними отношений), для реализации полномочий, возложенных на Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики действующим законодательством.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики (работы) в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных";

после увольнения с государственной гражданской службы Чувашской Республики (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Министерстве культуры, по делам национальностей и архивного

---

дела Чувашской Республики в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных: \_\_\_\_\_  
(число, месяц, год)

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение N 9  
к приказу  
Министерства культуры,  
по делам национальностей  
и архивного дела  
Чувашской Республики  
от 17.08.2015 N 01-07/329

Типовая форма разъяснения  
субъекту персональных данных юридических последствий  
отказа в предоставлении своих персональных данных

Мне, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные Министерству культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики (оператору персональных данных), а равно и отзыва согласия на обработку персональных данных.

Я предупрежден(а), что в случае отказа предоставления своих персональных данных Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики не сможет осуществлять обработку персональных данных.

Мне известно, что Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики для осуществления и выполнения возложенных действующим законодательством функций, полномочий и обязанностей в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. N 152-ФЗ "О персональных данных" вправе продолжить обработку персональных данных без моего согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 вышеуказанного Федерального закона.

Обязанность предоставить доказательства наличия вышеперечисленных оснований возлагается на Министерство культуры, по делам национальностей и архивного дела Чувашской Республики.

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

---

---

(подпись, инициалы, фамилия)

---