



МИНИСТЕРСТВО АВТОМОБИЛЬНЫХ ДОРОГ ЧЕЧЕНСКОЙ РЕСПУБЛИКИ
(Минавтодор ЧР)

НОХЧИЙН РЕСПУБЛИКИН АВТОМОБИЛИЙН НЕКЪИЙН МИНИСТЕРСТВО

ЧР, г. Грозный, ул. Сайханова, д.1, 364015; тел./факс: (8712) 29-53-43; e-mail: madchr@mail.ru; minavtodor@dorogichr.ru
<http://www.minavtodor-chr.ru>; ОКПО 45266511; ОГРН 1082031002261; ИНН/КПП 2014259159/201501001

Сайхановн ур., 1, Соьлжа – гI., Нохчийн Республика, 364015; тел.: (8712) 29-53-43; факс: 29-53-43; e-mail: madchr@mail.ru;
minavtodor@dorogichr.ru; <http://www.minavtodor-chr.ru>; ОКПО 45266511; ОГРН 1082031002261; ИНН/КПП 2014259159/201501001

П Р И К А З

12.08.2022

№ 28/273-Т

г. Грозный

**Об обработке персональных данных
в Министерстве автомобильных
дорог Чеченской Республики**

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» и во исполнение подпункта "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 года № 211, п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

правила обработки персональных данных в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики согласно приложению № 1 к настоящему приказу;

правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики согласно приложению № 2 к настоящему приказу;

правила работы с обезличенными данными в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 3 к настоящему приказу;

правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» согласно приложению № 4 к настоящему приказу;

перечень должностей государственной гражданской службы Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 5 к настоящему приказу;

перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 6 к настоящему приказу;

типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства автомобильных дорог Чеченской 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 согласно приложению № 7 к настоящему приказу;

типовую форму согласия на обработку персональных данных субъектов персональных данных согласно приложению № 8 к настоящему приказу;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 9 к настоящему приказу;

порядок доступа государственных гражданских служащих Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных согласно приложению № 10 к настоящему приказу;

перечень информационных систем персональных данных Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики согласно приложению № 11 к настоящему приказу;

должностной регламент (должностные обязанности, должностная инструкция) ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики от 2 ноября 2012 года № 02/104-к «Об утверждении Положения о защите персональных данных».

3. Отделу организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (Дикаева А.Б.):

а) разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

б) ознакомить с настоящим приказом заинтересованных лиц.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заместителя министра Темирбулатова А.А.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня его подписания.

Заместитель Председателя Правительства
Чеченской Республики - министр автомобильных
дорог Чеченской Республики

 А.Б. Тумхаджиев

Правила
обработки персональных данных в Министерстве автомобильных
дорог Чеченской Республики

I. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики (далее соответственно - Правила, Министерство) устанавливают процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных, 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, а также определяют политику Министерства как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных.

2. Субъектами персональных данных в Министерстве являются:

1) государственные гражданские служащие Министерства и члены их семей (далее – гражданские служащие Министерства, и члены их семей);

2) руководитель, главный инженер, главный бухгалтер предприятий и учреждения, подведомственных Министерству и члены их семей (далее - работники, замещающие отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству и члены их семей);

3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, а также члены их семей;

4) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство (далее - лица, представляемые к награждению);

5) граждане, обратившиеся в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006 года № 12-рз «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике»;

6) пользователи официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, предусмотренных Правилами и законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

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

4. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 2 Правил, обрабатываются в целях:

1) 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 гражданскими служащими Министерства должностных обязанностей;
 - обеспечения личной безопасности гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в подведомственных Министерству предприятиях и учреждениях и членов их семей;
 - обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества;
- 2) противодействия коррупции;
 - 3) осуществления возложенных на Министерство полномочий.
5. В целях, указанных в пункте 4 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных:
- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина изменения в случае их изменения);
 - 2) число, месяц, год рождения;
 - 3) место рождения;
 - 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
 - 5) сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);
 - 6) сведения об ученой степени, ученом звании;
 - 7) сведения о профессиональном развитии;
 - 8) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
 - 9) сведения о классном чине гражданской службы Чеченской Республики (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;
 - 10) сведения о наличии (отсутствии) судимости, в том числе снятой или погашенной;
 - 11) сведения об оформленных за период работы, службы, учебы допусках к государственной тайне (форма, номер и дата);
 - 12) сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;
 - 13) сведения о государственных наградах, иных наградах и знаках отличия (кем награжден и когда);
 - 14) сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших);
 - 15) степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

16) места рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

17) сведения о близких родственниках (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супругах, в том числе бывших, супругах братьев и сестер, братьях и сестрах супругов, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

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

19) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;

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

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

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

23) реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

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

25) идентификационный номер налогоплательщика;

26) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

27) реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

29) сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

30) результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

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

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

33) сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

35) сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

36) личная фотография;

37) иные персональные данные, предоставление которых предусмотрено законодательством Российской Федерации, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 4 Правил.

6. Обработка персональных данных и биометрических персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 4 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») и положениями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2010 года № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне».

7. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 4 Правил, в случае, предусмотренном 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.

8. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей 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 государственной 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.

9. В случаях, предусмотренных пунктом 8 Правил, согласие гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

10. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству и членов их семей осуществляется отделом имущественных отношений, правовой и кадровой работы (далее - кадровое подразделение), отделом организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства, а также отделом бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента, помощником министра по мобилизационной подготовке и мобилизации, ведущим специалистом-экспертом по защите государственной тайны и информации.

Обработка персональных данных в Министерстве 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.

11. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей осуществляется путем:

- 1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы);
- 2) копирования оригиналов документов;
- 3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- 4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;
- 5) формирования и обработки персональных данных в ходе реализации полномочий в сфере противодействия коррупции;
- 6) внесения персональных данных в информационные системы Министерства, а также в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

12. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 5 пункта 11 Правил.

13. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личным делам гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей персональные данные, касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

14. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадрового подразделения Министерства (далее - гражданский служащий кадрового подразделения), а также уполномоченное должностное лицо Министерства, осуществляющие сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей обязаны разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

15. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей осуществляются только в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

16. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем (далее - информационные системы Министерства), перечень которых утверждается приказом Министерства в соответствии с подпунктом "б" пункта 1 постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 года № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом "О персональных данных" и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами».

17. Государственным гражданским служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в информационных системах Министерства, а также в федеральной государственной информационной системе

«Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» (далее - гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей информационной системе.

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

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

2) применение организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах Министерства;

3) применение прошедших в установленном законодательством Российской Федерации порядке процедур оценки соответствия средств защиты информации;

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

5) учет машинных носителей персональных данных;

6) обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер по их предотвращению и недопущению таких фактов в дальнейшем;

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

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

9) контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем Министерства.

IV. Сроки обработки и хранения персональных данных

19. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства и членов их семей осуществляется в течение всего периода прохождения ими гражданской службы, осуществления трудовой деятельности. Обработка персональных данных работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и членов их семей осуществляется в течение всего периода их работы в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству.

Обработка персональных данных граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, и членов их семей осуществляется в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 года № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации».

20. Сроки хранения документов на бумажных носителях, содержащих персональные данные гражданских служащих Министерства, работников, замещающих отдельные должности в предприятиях и учреждении,

подведомственных Министерству, и членов их семей, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждениях, подведомственных Министерству, и членов их семей определяются в соответствии с Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 года № 236 (далее - Перечень архивных документов) (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 февраля 2020 г., регистрационный № 57449).

21. Персональные данные граждан, обратившихся в Министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные обращения или обращения в форме электронного документа, хранятся в соответствии с Перечнем архивных документов.

22. Срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы Министерства, а также в федеральную государственную информационную систему «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации», должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

23. Персональные данные, полученные Министерством на бумажном и/или электронном носителях в связи с осуществлением своих полномочий, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с осуществлением полномочий, в соответствии с утвержденными положениями о структурных подразделениях Министерства.

24. Государственным гражданским служащим, осуществляющим обработку персональных данных, необходимо обеспечивать раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в целях, определенных пунктом 4 Правил.

25. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированного использования, уточнения, распространения и уничтожения персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

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

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

27. Структурные подразделения Министерства, осуществляющие обработку персональных данных, систематически выделяют документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению, составляют акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

28. Акты о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, подписываются работниками, производившими отбор документов к уничтожению, согласовываются центральной экспертной комиссией Министерства, образованной в соответствии с Федеральным законом от 22 октября 2004 года № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации» и утверждаются руководителем Министерства.

Документы, отобранные к уничтожению, передаются на утилизацию (переработку) в соответствующее структурное подразделение Министерства, которое осуществляет указанные полномочия в соответствии с утвержденным положением о структурном подразделении Министерства, по приемо-сдаточной накладной.

29. 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 удаления с электронных носителей методами и средствами гарантированного удаления остаточной информации.

VI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

30. Государственный гражданский служащий Министерства, ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее - ответственный за обработку персональных данных), назначается приказом Министерства.

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

32. Ответственный за обработку персональных данных обязан:

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

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

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

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

5) принимать необходимые меры по восстановлению нарушенных прав субъектов персональных данных.

33. Ответственный за обработку персональных данных вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории обрабатываемых персональных данных;

категории субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются;

правовые основания обработки персональных данных;

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

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

дату начала обработки персональных данных;

срок или условия прекращения обработки персональных данных;

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

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

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

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

Правила
рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в
Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики

1. Настоящие Правила определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики (далее соответственно - Правила, Министерство).

2. Министерством обрабатываются персональные данные следующих субъектов персональных данных:

1) государственные гражданские служащие Министерства, и члены их семей, (далее – гражданские служащие Министерства и члены их семей);

2) директор (руководитель), главный инженер, главный бухгалтер предприятий и учреждения, подведомственных Министерству, и члены их семей (далее - работники, замещающие отдельные должности в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, и члены их семей);

3) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, отдельных должностей в предприятиях и учреждении, подведомственных Министерству, а также члены их семей;

4) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство (далее - лица, представляемые к награждению);

5) граждане, обратившиеся в соответствии с Законом Чеченской Республики от 5 июля 2006 года № 12-рз «О порядке рассмотрения обращений граждан в Чеченской Республике»;

6) пользователи официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

3. Субъекты персональных данных имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

1) подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве;

2) правовые основания и цели обработки персональных данных;

3) применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

4) наименование и место нахождения Министерства, сведения о гражданах (за исключением государственных гражданских служащих Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании законодательства Российской Федерации;

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

6) сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в Министерстве;

7) порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

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

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

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

4. 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.

5. Информация, предусмотренная пунктом 3 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.

6. Информация, предусмотренная пунктом 3 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим, имеющим право осуществлять обработку персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

1) номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;

2) информацию, подтверждающую факт обработки персональных данных субъекта персональных данных в Министерстве.

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

7. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 3 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, либо поручителем по которому является субъект персональных данных.

8. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 3 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 7 Правил, в случае, если такие сведения и (или) обрабатываемые персональные данные не были предоставлены ему для ознакомления в полном объеме по результатам рассмотрения первоначального обращения. Повторный запрос наряду со сведениями, указанными в пункте 3 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

9. Министерство (уполномоченное должностное лицо Министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 7 и 8 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Правила
работы с обезличенными данными в Министерстве автомобильных дорог Чеченской
Республики в случае обезличивания персональных данных

1. Настоящие Правила определяют порядок работы с обезличенными данными в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики (далее соответственно – Правила, Министерство).

2. Обезличивание персональных данных проводится с целью ведения статистического учета и отчетности, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем Министерства, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 года № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» и настоящими Правилами.

4. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации и не подлежат разглашению.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 года № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», а также организационно-технические меры по обеспечению безопасности персональных данных, определенные приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 года № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» с изменениями, внесенными приказами Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 15 февраля 2017 года № 27 «О внесении изменений в Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17», от 28 мая 2019 года № 106 «О внесении изменений в Требования о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах, утвержденные приказом Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 11 февраля 2013 года № 17».

6. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации должны быть обеспечены сохранность содержащих их материальных носителей и порядок доступа работников Министерства в помещения, в которых они хранятся, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного

уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

7. При хранении обезличенных данных следует:

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

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

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных» в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики

1. Настоящими Правилами определяются процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики, в сфере персональных данных, основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных (далее соответственно – Правила, Министерство).

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам и локальным актам Министерства (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 по организации обработки и защиты персональных данных Министерства для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия).

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

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

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

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

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

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

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

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

Перечень

должностей государственной гражданской службы Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

- начальник отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- заместитель начальника отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- консультант отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- главный специалист-эксперт отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- ведущий специалист-эксперт отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- директор финансово-экономического департамента;
- заместитель директора финансово-экономического департамента;
- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- старший специалист 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- начальник отдела организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства;
- консультант отдела организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства;
- главный специалист-эксперт отдела организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства;
- ведущий специалист-эксперт отдела организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства;
- старший специалист 1 разряда отдела организационной работы и делопроизводства департамента организации государственных закупок, организационной работы и делопроизводства;
- помощник министра по мобилизационной подготовке и мобилизации;
- ведущий специалист-эксперт по защите государственной тайны и информации.

Перечень

должностей государственных гражданских служащих Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных (у кого есть ключи)

- начальник отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- заместитель начальника отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- консультант отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- главный специалист-эксперт отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- ведущий специалист-эксперт отдела имущественных отношений, правовой и кадровой работы;
- директор финансово-экономического департамента;
- заместитель директора финансово-экономического департамента;
- начальник отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- заместитель начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- консультант отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- главный специалист-эксперт отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- старший специалист 1 разряда отдела бухгалтерского учета и отчетности финансово-экономического департамента;
- помощник министра по мобилизационной подготовке и мобилизации;
- ведущий специалист-эксперт по защите государственной тайны и информации.

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Министерства автомобильных дорог
Чеченской 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 (при наличии))

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 года
№ 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный(ая) по адресу _____
паспорт серии _____ N _____, выдан _____
(дата) (кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (далее - Министерство), зарегистрированного по адресу г. Грозный, ул. Сайханова, д. 1, 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, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение), следующих персональных данных:

фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), дата, место и причина их изменения в случае изменения);

число, месяц, год рождения;

место рождения;

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

сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, дата окончания, уровень профессионального образования, реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании);

сведения об ученой степени, ученом звании;

сведения о профессиональном развитии;

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

сведения о трудовой деятельности (включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военной службе;

сведения о классном чине гражданской службы Чеченской Республики (дипломатическом ранге, классном чине юстиции, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине гражданской службы Российской Федерации), квалификационном разряде гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы), кем и когда присвоены;

информация о наличии или отсутствии судимости, в том числе снятой или погашенной;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы

(форма, номер и дата);

государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда);

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

степень родства, фамилии, имена, отчества (при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супруг братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

места рождения, места работы, должности, адреса организаций и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), в том числе бывших, супругов братьев и сестер, братьев и сестер супругов;

близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также супруг (супруга), в том числе бывшие, супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

пребывание за границей (когда, где, с какой целью);

отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу) и реквизиты документов воинского учета;

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

номер контактного телефона или сведения о других способах связи;

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

реквизиты паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

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

идентификационный номер налогоплательщика;

реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

реквизиты свидетельств государственной регистрации актов гражданского состояния;

наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения;

сведения об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования;

сведения о прохождении гражданской службы (работы), в том числе дата, основания поступления на гражданскую службу (работу) и назначения на должность гражданской службы, дата, основания назначения, перевода, перемещения на иную должность гражданской службы (работы), наименование замещаемых должностей гражданской службы с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (заработной платы), результатов

аттестации на соответствие замещаемой должности гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;

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

сведения о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания;

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

сведения о счетах в банках и кредитных организациях (наименование банка или кредитной организации, номер счета и дата открытия), реквизиты банковских карт (номер карты);

личная фотография.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении меня законодательства Российской Федерации в сфере трудовых и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Министерство законодательством Российской Федерации и Чеченской Республики.

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока трудовых и непосредственно связанных с ними отношений;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство 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 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после прекращения трудовых и непосредственно связанных с ними отношений персональные данные будут храниться в Министерстве в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами 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 функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

Типовая форма разъяснения
субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои
персональные данные

Мне, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики.

В соответствии со статьями 26 и 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Положением о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела, утвержденным Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации Министерством автомобильных дорог Чеченской Республики определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Чеченской Республики (работы).

Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта (трудового договора) сведений служебный контракт (трудовой договор) не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Порядок
доступа государственных гражданских служащих Министерства автомобильных
дорог Чеченской Республики в помещения, в которых ведется обработка
персональных данных

1. Порядок доступа государственных гражданских служащих Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее соответственно - Порядок, гражданские служащие, Министерство), определяет правила доступа в помещения, где хранятся и обрабатываются персональные данные, в целях исключения несанкционированного доступа к персональным данным, а также обеспечения безопасности персональных данных от уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также от неправомерных действий в отношении персональных данных.

2. К помещениям, в которых ведется обработка персональных данных, относятся помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся резервные копии персональных данных и ключевые документы к ним.

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

1) запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;

2) закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие персональные данные, во время отсутствия в помещении гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

4. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся гражданскими служащими, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, возможно только в присутствии гражданского служащего, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

5. Ответственным за соблюдение Порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, является гражданский служащий, отвечающий за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

Перечень
информационных систем персональных данных
Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики

1.	Дело (Минтранс)
2.	1С Предприятие: «Бухгалтерия государственного учреждения»
3.	1С Предприятие: «Зарплата и кадры»
4.	СУФД (система удаленного финансового документооборота)
5.	Информационно-правовое обеспечение «ГАРАНТ»
5.	УРМ (удаленное рабочее место) Минфин ЧР
6.	ГИС ГМП
7.	Грант-Смета
8.	Официальный сайт Министерства автомобильных дорог
9.	WEB-КОНСОЛИДАЦИЯ (бухгалтерская и финансовая отчетность)
10.	Информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет»
11.	Удаленное банковское обслуживание «Онлайн-банк»
12.	ФГИС «ЕИСУКС»
13.	СБИС (налоговая и статистическая отчетность)

Должностной регламент
(должностные обязанности, должностная инструкция)
ответственного за организацию обработки персональных данных в
Министерстве автомобильных дорог Чеченской Республики

Ответственный за организацию обработки персональных данных обязан:

принимать необходимые правовые, организационные и технические меры для защиты персональных данных от неправомерного или случайного доступа к ним, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения персональных данных, а также от иных неправомерных действий в отношении персональных данных (часть 1 статьи 19 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»);

доводить до государственных гражданских служащих Министерства автомобильных дорог Чеченской Республики (далее соответственно - гражданские служащие, Министерство) положения законодательства Российской Федерации и нормативных правовых актов Российской Федерации о персональных данных;

осуществлять в пределах компетенции контроль за соблюдением гражданскими служащими Министерства требований законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих вопросы обработки персональных данных;

незамедлительно информировать руководителя Министерства о нарушениях, выявленных при обработке персональных данных.