



**Министерство
внутренней региональной и муниципальной политики
Нижегородской области**

П Р И К А З

31.08.2020

№ 320-77/20П/од

г. Нижний Новгород

**О принятии мер по исполнению законодательства в отношении
обработки персональных данных**

Во исполнение положений Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», руководствуясь требованиями действующего законодательства об особенностях обработки и защиты персональных данных

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемые документы:

- политику министерства внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – Министерство) в отношении обработки персональных данных;
- правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;
- правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных.

2. Назначить главного специалиста отдела документационного и организационного обеспечения управления политического анализа Министерства ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Подлинник электронного документа, подписанного ЭП,
хранится в системе электронного документооборота
Правительства Нижегородской области

СВЕДЕНИЯ О СЕРТИФИКАТЕ ЭП

Сертификат: 0335F5A8008FAB859A45A30B62E8ED5A43
Кому выдан: Карасев Павел Константинович
Действителен: с 31.03.2020 до 31.03.2021

П.К.Карасев

УТВЕРЖДЕНА

приказом министерства
внутренней региональной и
муниципальной политики
Нижегородской области
от _____ № _____

ПОЛИТИКА

МИНИСТЕРСТВА ВНУТРЕННЕЙ РЕГИОНАЛЬНОЙ И МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПОЛИТИКИ
НИЖЕГОРОДСКОЙ ОБЛАСТИ В ОТНОШЕНИИ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ

1. Настоящий документ определяет политику министерства внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – Министерство) в отношении обработки персональных данных и определяет цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Министерстве (далее - Политика).

В Политике используются следующие основные понятия:

- 1) персональные данные - любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);
- 2) оператор - государственный орган, муниципальный орган, юридическое или физическое лицо, самостоятельно или совместно с другими лицами организующие и (или) осуществляющие обработку персональных данных, а также определяющие цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными;
- 3) обработка персональных данных - любое действие (операция) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных;
- 4) автоматизированная обработка персональных данных - обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;
- 5) распространение персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;
- 6) предоставление персональных данных - действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

7) блокирование персональных данных - временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

8) уничтожение персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным восстановить содержание персональных данных в информационной системе персональных данных и (или) в результате которых уничтожаются материальные носители персональных данных;

9) обезличивание персональных данных - действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

10) информационная система персональных данных - совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

11) трансграничная передача персональных данных - передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

2. Министерство осуществляет обработку персональных данных в целях:

- реализации служебных отношений в Министерстве;
- осуществления Министерством государственных функций;
- реализации работы с обращениями граждан.

Перечень государственных должностей и должностей государственной гражданской службы Министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, установлен согласно Приложения 1 к Политике.

3. Обработка персональных данных Министерством осуществляется на основании пунктов 1, 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ) с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, а также для осуществления и выполнения возложенных законодательством Нижегородской области на Министерство функций, полномочий и обязанностей.

4. Функции Министерства определены Положением о министерстве внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области, утвержденным постановлением Правительства Нижегородской области от 20 сентября 2012 г. № 652 (далее – Положение о министерстве).

5. Перечень категорий персональных данных, обрабатываемых Министерством:

- фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- число, месяц, год рождения;
- место рождения;
- информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);

- пол;
- данные документов, удостоверяющих личность (паспорт, заграничный паспорт);
- адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания);
- номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- сведения о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории Российской Федерации;
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;
- сведения о государственной регистрации актов гражданского состояния;
- семейное положение, состав семьи и сведения о близких родственниках (в том числе бывших);
- сведения о трудовой деятельности (в том числе о стаже);
- сведения о воинском учете;
- сведения об образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, о присвоении ученой степени, ученого звания;
- информация о владении иностранными языками и степени владения;
- данные медицинских заключений по установленным формам:
 - об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению,
 - об отсутствии медицинских противопоказаний для работы с использованием сведений, составляющих государственную тайну,
 - о результатах предварительных (периодических) медицинских осмотров;
- сведения, содержащиеся в листках нетрудоспособности;
- фотографическое изображение;
- сведения о прохождении государственной гражданской службы (о работе), в том числе:
 - основание и дата поступления на государственную гражданскую службу и назначения на должность государственной гражданской службы (приема на работу), основание и дата назначения, перевода, перемещения на иную должность, наименование замещаемых должностей с указанием структурных подразделений, размера денежного содержания (денежного вознаграждения, заработной платы), результаты аттестации на соответствие замещаемой должности государственной гражданской службы, а также сведения о прежнем месте работы;
 - информация о классном чине государственной гражданской службы Нижегородской области (в том числе дипломатическом ранге, воинском или специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине федеральной гражданской службы), квалификационном разряде государственной гражданской службы (квалификационном разряде или классном чине муниципальной службы);
 - информация об отпусках (в том числе: о ежегодных оплачиваемых, учебных

отпусках, отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы) и т.д.);

- информация, дающая право на предоставление социальных льгот и гарантий;

- сведения о пребывании за границей;

- информация о наличии или отсутствии судимости;

- информация об оформленных допусках к государственной тайне;

- информация о государственных, региональных и ведомственных наградах, знаках отличия, поощрениях;

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

- сведения о счетах в банках и иных кредитных организациях, реквизиты банковских карт;

- табельный номер;

- информация о явках/неявках на работу;

- сведения, указанные в исполнительных листах;

- сведения о страховых взносах;

- сведения о начислениях, о выплатах;

- сведения о донорстве (номер справки, дата сдачи крови);

- сведения о членах семьи, за которыми осуществляется уход (ФИО; возраст, родственная связь);

- иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 2 настоящей Политики.

Содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют заявленным целям обработки.

6. Перечень категорий субъектов персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Министерством:

- физические лица - лица, замещающие государственные должности, должности государственной гражданской службы, претенденты на замещение должности государственной гражданской службы в Министерстве, претенденты на должность руководителя государственного учреждения (руководителя государственных учреждений) подведомственного Министерству, уволенные государственные гражданские служащие Министерства;

- физические лица, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением возложенных на Министерство законодательством Российской Федерации, Нижегородской области и Положением о министерстве функций, полномочий и обязанностей.

Типовые формы согласия на обработку персональных данных государственных гражданских служащих Министерства, иных субъектов персональных данных, а также типовая форма разъяснения субъекту персональных

данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные утверждены Приложением 2 к настоящей Политике.

Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей производится в соответствии с Приложением 3 к настоящей Политике.

Перечень должностей государственных гражданских служащих Министерства, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных, утвержден Приложением 4 к настоящей Политике.

Типовое обязательство государственного гражданского служащего Министерства, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, утверждено Приложением 5 к настоящей Политике.

7. Хранение персональных данных субъектов персональных данных осуществляется в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки в соответствии со сроками хранения, определяемыми законодательством Российской Федерации и нормативными документами Министерства:

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу Министерства (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в департаменте государственной гражданской и муниципальной службы управления делами Правительства и развития кадрового потенциала Нижегородской области (далее – Департамент) в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где они хранятся в течение 75 лет;

- персональные данные, содержащиеся в личных делах государственных гражданских служащих Министерства, хранятся в Департаменте в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где они хранятся в течение 75 лет;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи государственным гражданским служащим Министерства, подлежат хранению в течение двух лет в Департаменте с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Департамента или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где они хранятся в течение 75 лет;

- персональные данные, связанные с выплатами государственным гражданским служащим Министерства, хранятся в государственном казенном учреждении «Центр обслуживания получателей бюджетных средств» в соответствии со сроками, установленными действующим законодательством, с последующей передачей их в государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

- персональные данные в делах с исполненными документами временного (до 10 лет включительно) хранения хранятся в структурных подразделениях Министерства и по истечении сроков хранения подлежат уничтожению в установленном порядке;

- персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с исполнением государственных функций, хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных в связи с исполнением государственных функций, в соответствии с утвержденными положениями о соответствующих структурных подразделениях Министерства;

- 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, специальных разделах или на полях форм (бланков);

- срок хранения персональных данных, внесенных в информационные системы персональных данных, соответствует сроку хранения бумажных оригиналов.

Обеспечивается раздельное хранение персональных данных на разных материальных носителях, обработка которых осуществляется в различных целях, определенных настоящей Политикой.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Перечень информационных систем персональных данных, используемых Министерством, утвержден Приложением 6 к настоящей Политике.

8. При обработке персональных данных Министерство принимает необходимые и достаточные 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.

9. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя Министерство осуществляет блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки. В случае выявления неточных персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по их запросу Министерство осуществляет блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом,

действующим по поручению Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы субъекта персональных данных или третьих лиц.

10. При определении угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в используемых информационных системах персональных данных, Министерство руководствуется постановлением Правительства Нижегородской области от 27 декабря 2016 г. № 910 «Об определении угроз безопасности персональных данных, актуальных при обработке персональных данных в информационных системах персональных данных».

11. В случае подтверждения факта неточности персональных данных Министерство на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем, или иных необходимых документов уточняет персональные данные либо обеспечивает их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снимает блокирование персональных данных.

12. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Министерством или лицом, действующим по поручению Министерства, Министерство в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, прекращает неправомерную обработку персональных данных или обеспечивает прекращение неправомерной обработки персональных данных лицом, действующим по поручению Министерства. В случае если обеспечить правомерность обработки персональных данных невозможно, Министерство в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, уничтожает такие персональные данные или обеспечивает их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Министерство уведомляет субъекта персональных данных или его представителя, а в случае, если обращение субъекта персональных данных или его представителя либо запрос уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных были направлены уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, также указанный орган.

13. В случае достижения цели обработки персональных данных Министерство прекращает обработку персональных данных или обеспечивает ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) и уничтожает персональные данные или обеспечивает их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты достижения цели обработки персональных данных, если иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных, иным соглашением между Министерством и субъектом персональных данных либо, если Министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без

согласия субъекта персональных данных, на основаниях, предусмотренных федеральными законами.

14. Государственные гражданские служащие Министерства, виновные в нарушении требований Федерального закона № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов, несут материальную, дисциплинарную, административную, гражданско-правовую или уголовную ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к политике министерства внутренней
региональной и муниципальной политики
Нижегородской области в отношении
обработки персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ

**государственных должностей и должностей государственной
гражданской службы министерства внутренней региональной и
муниципальной политики Нижегородской области, замещение которых
предусматривает осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным**

Министр
Заместитель министра, начальник управления
Заместитель министра
Помощник министра
Начальник управления
Заместитель начальника управления
Начальник отдела
Начальник сектора
Консультант
Главный специалист
Ведущий специалист

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к политике министерства внутренней
региональной и муниципальной политики
Нижегородской области в отношении
обработки персональных данных

**ТИПОВЫЕ ФОРМЫ
обращений субъектов персональных данных**

**I. Форма согласия субъекта персональных данных на обработку его
персональных данных**

Министру внутренней региональной
и муниципальной политики Нижегородской области

**Заявление-согласие субъекта персональных данных на обработку его
персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

_____ ,
фактически проживающий по адресу:

_____ ,
в лице законного представителя (заполняется в случае получения согласия от законного
представителя субъекта персональных данных),

_____ (Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

фактически проживающий по адресу:

действующего от имени субъекта персональных данных на основании _____,

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя) в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» принимаю решение о предоставлении моих персональных данных и свободно, своей волей и в своем интересе **даю согласие:** министерству внутренней региональной и муниципальной политики _____ Нижегородской области, _____ (далее – оператор), _____ (указывается адрес)

(указывается наименование или полностью Ф.И.О. и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручается такому лицу)

на (выбрать из списка)

- автоматизированную
- неавтоматизированную
- смешанную (автоматизированную и неавтоматизированную)

обработку (выбрать из списка перечень действий, на совершение которых дается согласие)

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> сбор | <input type="checkbox"/> передача |
| <input type="checkbox"/> запись | <input type="checkbox"/> использование |
| <input type="checkbox"/> систематизация | <input type="checkbox"/> распространение |
| <input type="checkbox"/> накопление | <input type="checkbox"/> предоставление |
| <input type="checkbox"/> хранение | <input type="checkbox"/> доступ |
| <input type="checkbox"/> уточнение (обновление, изменение) | <input type="checkbox"/> обезличивание |
| <input type="checkbox"/> блокирование | <input type="checkbox"/> уничтожение |
| <input type="checkbox"/> всё _____ вышеперечисленное | |

моих персональных данных (выбрать из списка)

- фамилия, имя, отчество
- номер контактного телефона, зарегистрированный на меня или по адресу моего места жительства
- электронный почтовый адрес, зарегистрированный на меня
- всё нижеперечисленное
- пол
- день, месяц, год (дата) и место рождения
- паспортные данные или данные иного документа, удостоверяющего личность (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
- гражданство

адрес места жительства (по регистрации и фактический) и дата регистрации по месту жительства или по месту пребывания

сведения об образовании и квалификации (серия, номер, дата выдачи документа об окончании образовательного учреждения (периоде обучения), наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, факультет или отделение, квалификация и (или) специальность по окончании образовательного учреждения)

сведения о повышении квалификации и профессиональной переподготовке, о наличии специальных знаний или специальной подготовки, о присвоении ученой степени / ученого звания (серия, номер, дата выдачи документа о повышении квалификации или о переподготовке, наименование и местоположение образовательного учреждения, дата начала и завершения обучения, квалификация и (или) специальность по окончании образовательного учреждения)

сведения о включении в кадровый резерв, а также об исключении из кадрового резерва, о прохождении конкурса на замещение вакантной должности муниципальной гражданской службы (если назначение по результатам конкурса) (для служащего)

данные аттестации, анкетирования, тестирования, экзаменовки (для служащего)

сведения о присвоении классного чина государственной гражданской службы (иного классного чина, квалификационного разряда, дипломатического ранга) (для служащего)

сведения о трудовой деятельности (сведения о стаже работы, данные о трудовой занятости с указанием занимаемых должностей и мест работы, реквизиты организаций-работодателей)

данные трудовой книжки (вкладышей к ней) (серия, номер и дата выдачи, записи в ней)

данные трудового договора (служебного контракта), дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, вносимые в трудовой договор (служебный контракт) (номер трудового договора (служебного контракта), срок действия трудового договора (служебного контракта), дополнительные социальные льготы и гарантии)

табельный номер

данные должностного регламента (инструкции)

сведения о заработной плате (оклад, премии, надбавки)

номер зарплатной карты, ее лицевой / расчетный счет

сведения о воинской обязанности (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего военный билет или иной документ, подтверждающий прохождение военной или иной службы, военно-учетная специальность, воинское звание, данные о принятии/снятии на(с) учет(а))

- сведения о семейном положении, составе семьи
- сведения о ближайших родственниках (данные свидетельств (справок) о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение детей, усыновление (удочерение), установление отцовства, перемена имени, смерть, заключение / расторжение брака), фамилия, имя, отчество ближайших родственников, день, месяц, год (дата) рождения ближайших родственников, места работы ближайших родственников)
- данные страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан (для служащего)
- сведения, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе по месту жительства на территории Российской Федерации (присвоении идентификационного номера налогоплательщика (ИНН))
- данные карточки медобслуживания, выданной мне (для служащего) данные удостоверения, выданного мне
- данные свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния
- сведения о присвоении государственных наград (премий), почетных и специальных званий, поощрений (в том числе наименование награды, звания или поощрения, дата и вид акта о награждении или дата поощрения)
- сведения о социальных льготах и о социальном статусе (серия, номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ, являющийся основанием для предоставления льгот и статуса)
- сведения, указанные в приказах по кадровому составу, в том числе сопровождающие процесс трудовых отношений
- сведения о моих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также моих супруга (супруги), несовершеннолетних детей (для служащего)
- сведения о наличии / отсутствии судимости
- моя фотография, приобщенная к анкете, подлежащей включению в личное дело
- сведения об отпусках, командировках
- сведения о периодах нетрудоспособности (данные листов временной нетрудоспособности)
- сведения о служебной проверке, наложении дисциплинарного взыскания
- данные медицинского заключения установленной формы об отсутствии у меня заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению (для служащего)

сведения о допуске к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну

сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно телекоммуникационной сети «Интернет», на которых мной размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие меня идентифицировать (для служащего)

персональные данные, доступ неограниченного круга лиц к которым предоставлен мною или с моего согласия

сведения о занимаемой должности

почтовый адрес, зарегистрированный на меня или фактический

номер банковского (лицевого / расчетного) счета, зарегистрированного на меня

дополнительно: _____

(указывается состав персональных данных)

для обработки с целью *(выбрать из списка)*

исполнения функций, возложенных на оператора:

рассмотрения моих обращений (заявлений, запросов) в соответствии с требованиями действующего законодательства, в том числе в рамках личного приема

заключения и исполнения гражданско-правовых договоров между контрагентами и оператором (мною и оператором)

обязательного опубликования или раскрытия моих персональных данных в соответствии с действующим законодательством, в том числе включения их в общедоступные источники персональных данных (справочники) по сотрудникам оператора, в том числе размещаемые на сайте оператора, в соответствии с требованиями действующего законодательства

исполнения запросов федеральных и региональных ведомств

реализации служебных и трудовых отношений

принятия решения о моем трудоустройстве к оператору

принятия решения о моем трудоустройстве на должность руководителя подведомственной оператору организации (предприятия, учреждения)

исполнения требований налогового (в связи с исчислением и уплатой налогов), пенсионного (при формировании и представлении персонифицированных данных обо мне как о получателе дохода для формирования пенсионных накоплений) и трудового законодательства Российской Федерации, в том числе моего обучения и должностного роста, учета результатов исполнения моих должностных обязанностей, обеспечения мне установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций

ведения бухгалтерского учета



_____ (указывается иная цель обработки при необходимости)

Я подтверждаю, что ознакомлен с документами оператора, устанавливающими порядок обработки и защиты персональных данных, а также с моими правами и обязанностями в этой области.

Согласие вступает в силу со дня его подписания и действует в течение неопределенного срока. Согласие может быть отозвано мной в любое время на основании моего письменного заявления.

Об ответственности за достоверность предоставляемых сведений (персональных данных) предупрежден.

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

II. Форма согласия субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны

Министру внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области

Заявление-согласие субъекта персональных данных на получение его персональных данных у третьей стороны

Я, _____
(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

(место выдачи и кем выдан)

«__» _____ года (дата выдачи),
зарегистрированный по адресу:

_____,
фактически проживающий по адресу:

_____,
в лице законного представителя (заполняется в случае получения согласия от законного представителя субъекта персональных данных),

(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),
зарегистрированный по адресу:

_____ фактически проживающий по адресу:

_____ действующего от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
в соответствии со ст. 86 Трудового Кодекса Российской Федерации **согласен**
/ **не согласен** (нужное подчеркнуть) **на получение моих персональных данных,**
а именно: _____

_____ (указывается состав персональных данных)

для обработки в целях:

_____ (указываются цели обработки)

у следующих лиц:

_____ (указывается полностью Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются персональные данные)

Я также утверждаю, что ознакомлен с последствиями моего отказа дать письменное согласие на получение моих персональных данных.

« ____ » _____ 20 ____ г.
(дата)

_____ / _____
(подпись) (Ф.И.О.)

III. Форма согласия субъекта персональных данных на включение его персональных данных в общедоступные источники

Министру внутренней региональной и
муниципальной политики Нижегородской области

Заявление-согласие субъекта персональных данных на включение его персональных данных в общедоступные источники

Я, _____
(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),
зарегистрированный по адресу:

_____,
фактически проживающий по адресу:

_____ в лице **законного представителя** (заполняется в случае получения согласия от законного
представителя субъекта персональных данных),

_____ (Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),
зарегистрированный по адресу:

_____,
фактически проживающий по адресу:

_____ действующего от имени субъекта персональных данных на
основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

даю согласие министерству внутренней региональной и муниципальной
политики Нижегородской области на включение следующего состава моих
персональных данных:

_____ (указывается состав персональных данных)

в общедоступные источники персональных данных (в том числе
справочники, адресные книги).

Возможные последствия включения моих персональных данных в
общедоступные источники мне известны.

Я подтверждаю, что, дав такое согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

Я оставляю за собой право отозвать данное согласие посредством составления соответствующего письменного документа, направляемого мной в адрес министерства внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области.

« ___ » _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

IV. Форма отзыва согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных

Министру внутренней региональной и
муниципальной политики Нижегородской области

Заявление-отзыв согласия субъекта персональных данных на обработку его
персональных данных

Я, _____

(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,

серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ___ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

фактически проживающий по адресу:

в лице законного представителя (заполняется в случае получения согласия от законного представителя субъекта персональных данных),

_____ (Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,

серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ___ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный _____ по _____ адресу:
фактически _____ проживающий _____ по _____ адресу:

действующего от имени субъекта персональных данных на основании _____,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)
отзываю у министерства внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – оператор) **свое согласие на обработку моих персональных данных.**

Мои персональные данные обрабатываются оператором на основании:

(номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения)
Прошу Вас прекратить обработку моих персональных данных в связи с:

(указывается причина)

начиная с «___» _____ 20__ года или в срок, не превышающий 30 (тридцати) дней с момента получения настоящего заявления-отзыва (выбрать).

В случае отсутствия возможности уничтожения моих персональных данных в указанный срок, прошу осуществить блокирование и уничтожение моих персональных данных в срок, не превышающий 6 (шести) месяцев с момента получения настоящего заявления-отзыва.

Мне известны последствия отзыва согласия на обработку моих персональных данных. Мне известно, что в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, оператор может продолжать обработку моих персональных данных и без моего согласия.

«___» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

V. Форма запроса субъекта персональных данных на предоставление информации, касающейся обработки его персональных данных

Министру внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области

**Запрос субъекта персональных данных на предоставление информации,
касающейся обработки его персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

фактически проживающий по адресу:

в лице законного представителя (заполняется в случае получения согласия от законного
представителя субъекта персональных данных),

_____ (Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

фактически проживающий по адресу:

действующего от имени субъекта персональных данных на
основании _____

(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в связи с тем, что министерство внутренней региональной и муниципальной
политики Нижегородской

области, _____ (далее – оператор),
(указывается адрес)

обрабатывает мои персональные данные на основании

_____ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения)

в соответствии с ч. 7 ст. 14 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ
«О персональных данных» прошу предоставить мне следующую

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу: _____

_____ фактически проживающий по адресу: _____

_____ **в лице законного представителя** (заполняется в случае получения согласия от законного представителя субъекта персональных данных),

_____ (Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу: _____

_____ фактически проживающий по адресу: _____

_____ действующего от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» **прошу осуществить блокирование моих персональных данных** в связи с тем, что (выбрать из списка):

- персональные данные являются неполными
- персональные данные являются устаревшими
- персональные данные являются неточными
- персональные данные являются незаконно полученными
- персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели

обработки

- с персональными данными совершаются неправомерные действия

_____ (указываются какие)

_____ (указывается иная причина при необходимости)

Сведения, подтверждающие обработку министерством внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области,

(указывается адрес)

моих персональных данных:

(номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения)

«__» _____ 20__ г.

(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

VII. Форма заявления субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных

Министру внутренней региональной и
муниципальной политики Нижегородской области

Заявление субъекта персональных данных об уничтожении его персональных данных

Я, _____
(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

(место выдачи и кем выдан)

«__» _____ года, (дата выдачи)

зарегистрированный по адресу:

фактически проживающий по адресу:

в лице законного представителя (заполняется в случае получения согласия от законного
представителя субъекта персональных данных),

(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан)

«__» _____ года (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

_____ фактически проживающий по адресу:

_____ действующего от имени субъекта персональных данных на основании _____

_____ (реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» **прошу уничтожить мои персональные данные** в связи с тем, что (выбрать из списка):

- персональные данные являются неполными
- персональные данные являются устаревшими
- персональные данные являются неточными
- персональные данные являются незаконно полученными
- персональные данные не являются необходимыми для заявленной цели обработки
- с персональными данными совершаются неправомерные действия

_____ (указываются какие)

_____ (указывается иная причина при необходимости)

Сведения, подтверждающие обработку министерством внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области

_____ (указывается адрес)

моих персональных данных:

_____ (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения)

«__» _____ 20__ г. _____ / _____
(дата) (подпись) (Ф.И.О.)

VIII. Форма заявления субъекта персональных данных об уточнении его персональных данных

Министру внутренней региональной и
муниципальной политики Нижегородской области

**Заявление субъекта персональных данных об уточнении его
персональных данных**

Я, _____

(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

(место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ ГОДА (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

_____ ,
фактически проживающий по адресу:

_____ ,
в лице законного представителя (заполняется в случае получения согласия от законного
представителя субъекта персональных данных),

(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

(место выдачи и кем выдан)

« ____ » _____ ГОДА (дата выдачи),

зарегистрированный по адресу:

_____ ,
фактически проживающий по адресу:

_____ ,
действующего от имени субъекта персональных данных на
основании _____

_____ ,
(реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя)

в соответствии с положениями ст. 14 и ст. 21 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» и на основании:

(документ(ы) на основании которого(ых) оператор обязан уточнить персональные данные)
прошу произвести уточнение моих персональных данных в соответствии с предоставленными документами.

Сведения, подтверждающие обработку министерством внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области,

(указывается адрес)

моих персональных данных:

(номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения)

« ____ » _____ 20__ г.

(дата)

_____ / _____

(подпись)

(Ф.И.О.)

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

Мне, _____
(Ф.И.О. полностью)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных» разъяснены юридические последствия отказа предоставить в необходимом объеме уполномоченным лицам министерства внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области свои персональные данные, предусмотренные (выбрать):

Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»

Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»

Трудовым кодексом Российской Федерации

другое: _____

_____ (нормативный правовой акт, в соответствии с которым персональные данные подлежат предоставлению)

к предоставлению в связи с _____
(исполнением функций, возложенных на оператора, или реализацией служебных и трудовых отношений)

К указанным юридическим последствиям относятся (выбрать из списка):

отказ в допуске на участие в конкурсе на замещение вакантных должностей отказ от заключения служебного контракта (трудового договора)

прекращение действующего служебного контракта (трудового договора)

отказ в предоставлении сведений в ответ на обращение субъекта персональных данных

другое: _____

(необходимо указать)

«__» _____ 20__ г.
(дата)

_____/_____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к политике министерства внутренней
региональной и муниципальной политики
Нижегородской области в отношении
обработке персональных данных

ПРАВИЛА
рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей
(далее - Правила)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок реагирования на обращения субъектов персональных данных (их законных представителей) и контрольно-надзорных органов, поступающие в министерство внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – Министерство) и касающиеся обработки персональных данных.

1.2. Настоящие Правила являются обязательными для исполнения государственными гражданскими служащими (далее – гражданские служащие) Министерства, имеющими доступ к персональными данным в целях обработки, а также гражданскими служащими Министерства, регистрирующими входящую и исходящую корреспонденцию.

II. Порядок рассмотрения обращений

2.1. Все обращения субъектов, поступающие в Министерство, проходят установленную процедуру регистрации и передаются через ответственного за организацию обработки персональных данных гражданским служащим Министерства, имеющим право доступа к персональным данным конкретной категории субъектов, для дальнейшей работы с обращением.

Запросы контрольно-надзорных органов, в том числе органа, уполномоченного на осуществление контроля и надзора за обработкой персональных данных, касающиеся персональных данных, проходят аналогичную процедуру регистрации.

2.2. Гражданский служащий Министерства, работающий с обращением субъекта, при его получении проверяет корректность его оформления и соответствие требованиям действующего законодательства, а также наличие в обращении:

1) реквизитов (номер, серия, дата, место и орган выдачи) основного документа, удостоверяющего личность субъекта (его законного представителя);

2) сведений, подтверждающих взаимодействие субъекта с Министерством (номер договора, дата заключения договора и т.п.), либо сведений, иным образом подтверждающих факт обработки Министерством его персональных данных (если требуется);

3) Ф.И.О. и подпись субъекта или его законного представителя.

2.3. Дальнейшая обработка обращения осуществляется только в случае соответствия обращения вышеуказанным требованиям, требованиям действующего законодательства. При этом обработка обращения осуществляется в рамках законодательно установленных сроков.

2.4. В случае, если обращение не содержит вышеуказанных данных и установлена неправомерность обращения субъекта в Министерство по тому или иному вопросу, оформляется ответ на официальном бланке Министерства (с указанием реквизитов Министерства, Ф.И.О. и должности гражданского служащего, работающего с обращением) с отказом в предоставлении информации с указанием мотивированной причины отказа. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа лежит на Министерстве.

2.5. Любые ответы на полученные обращения субъектов должны быть оформлены в письменной форме и предоставлены в доступной для субъекта форме и не должны содержать персональные данные, относящиеся к другим субъектам (за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных).

2.6. Подготовленные ответы на обращения субъектов (их законных представителей) направляются в адрес субъекта (его законного представителя) требуемым им способом в соответствии с установленными в Министерстве правилами, в т.ч. заказным письмом с уведомлением о вручении, либо передаются лично под роспись, либо отправляются иным способом, обеспечивающим подтверждение вручения ответа субъекту (его законному представителю).

2.7. В случае получения обращения от органа, уполномоченного на осуществление контроля и надзора за обработкой персональных данных, и требующего ответа, гражданский служащий Министерства, работающий с обращением, обязан обеспечить предоставление ответа в сроки, определенные Федеральным законом от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», и по форме, установленной для взаимодействия Министерства с внешними корреспондентами.

2.8. В случае получения обращения от органа, уполномоченного на осуществление контроля и надзора за обработкой персональных данных, с требованием об устранении нарушений действующего законодательства

Российской Федерации, допущенных Министерством при обработке персональных данных, ответственный за организацию обработки персональных данных организует мероприятия по устранению таких нарушений.

2.9. Гражданский служащий Министерства, работающий с обращением, обращается по возникающим вопросам к ответственному за организацию обработки персональных данных.

2.10. Ответственный за организацию обработки персональных данных контролирует ход рассмотрения обращения.

III. Ответственность

3.1. Ответственность за соблюдение требований настоящих Правил, а также за своевременное направление ответа на обращение возложена на гражданского служащего Министерства, работающего с обращением, на ответственного за организацию обработки персональных данных, а также на гражданского служащего Министерства, регистрирующего входящую и исходящую корреспонденцию.

3.2. Форма и размер ответственности определяются в соответствии с действующим законодательством, исходя из вида и размера ущерба, нанесенного Министерству, государству, юридическим лицам и личности, действиями либо бездействием должностного лица.

ПРИЛОЖЕНИЕ 4
к политике министерства
внутренней региональной и
муниципальной политики
Нижегородской области
в отношении обработки
персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
должностей государственных гражданских служащих
министерства внутренней региональной и муниципальной политики
Нижегородской области, ответственных за проведение мероприятий
по обезличиванию персональных данных, в случае обезличивания
персональных данных

Заместитель министра, начальник управления

Заместитель министра

Помощник министра

Начальник управления

Заместитель начальника управления

Начальник отдела

Начальник сектора

Консультант

Главный специалист

Ведущий специалист

ПРИЛОЖЕНИЕ 5
к политике министерства внутренней
региональной и муниципальной политики
Нижегородской области в отношении
обработки персональных данных

ТИПОВОЕ ОБЯЗАТЕЛЬСТВО
государственного гражданского служащего министерства
внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской
области, непосредственно осуществляющего обработку персональных
данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших ему известными в связи с
исполнением должностных обязанностей

Я, _____
(Ф.И.О. полностью),

Вид основного документа, удостоверяющего личность: _____,
серия, номер: _____, выданный _____

_____ (место выдачи и кем выдан) «__» _____ года (дата выдачи),
зарегистрированный по адресу:

_____ фактически проживающий по адресу:

занимающий (-ая) должность _____

(должность полностью)

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

В соответствии со ст. 7 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным субъектов, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные субъектов без его согласия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Ответственность, предусмотренная действующим законодательством, мне разъяснена.

«__» _____ 20__ г.
(дата)

(подпись)

(Ф.И.О.)

ПРИЛОЖЕНИЕ 6
к политике министерства внутренней
региональной и муниципальной политики
Нижегородской области в отношении
обработки персональных данных

ПЕРЕЧЕНЬ
информационных систем персональных данных

Информационные системы персональных данных, используемые министерством внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области для обработки персональных данных субъектов в целях, определенных Политикой в отношении обработки персональных данных:

- 1) Система электронного документооборота (СЭДО);
 - 2) Автоматизированный центр контроля (АЦК)
 - 3) Информационная система для проведения единого дня приема граждан (АРМ ЕС ОГ)
-

УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства внутренней региональной и
муниципальной политики Нижегородской области
от _____ № _____

ПРАВИЛА
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных
(далее – Правила)

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила определяют порядок осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в министерстве внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – Министерство) требованиям к обработке и защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон № 152-ФЗ).

1.2. Государственные гражданские служащие Министерства, участвующие в процессах обработки и защиты персональных данных, соблюдают настоящие Правила.

II. Цели и объекты внутреннего контроля

2.1. Внутренний контроль осуществляется в целях:

1) проверки актуальности, достаточности и эффективности правовых, организационных и технических (физических) мер, применяемых для организации процессов обработки и защиты персональных данных в Министерстве, и оценки их соответствия требованиям действующего законодательства;

2) проверки выполнения мероприятий по устранению выявленных несоответствий (нарушений) в обработке и защите персональных данных;

3) определения возможностей и путей совершенствования мер по защите персональных данных и порядка их обработки в Министерстве.

2.2. Объектами внутреннего контроля являются:

1) процессы обработки и защиты персональных данных в Министерстве;

2) локальные акты Министерства, регулирующие процессы обработки и защиты персональных данных в Министерстве, и документальные подтверждения выполненных действий с персональными данными;

3) организационно-штатная структура подразделений Министерства, участвующих в процессах обработки и защиты персональных данных, фактическое распределение ответственности, полномочий, обязанностей и пр.;

4) технические и программные средства, задействованные в обработке персональных данных и работе информационных систем персональных данных, средства защиты и пр., документация на них;

5) сотрудники Министерства, имеющие доступ к персональным данным и информационным системам персональных данных.

III. Периодичность проведения внутреннего контроля

3.1. Мероприятия по внутреннему контролю проводятся на плановой и внеплановой основах.

3.2. Проведение планового внутреннего контроля осуществляется не реже 1 (одного) раза в 3 (три) года в соответствии с Программой мероприятий по внутреннему контролю обработки и защиты персональных данных (далее – Программа) и Планом проведения мероприятий по внутреннему контролю обработки и защиты персональных данных (далее – План). Программа и План разрабатываются ответственным за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее – ответственный за ПД) и утверждаются министром внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – министр).

3.3. Внеплановый внутренний контроль инициируется ответственным за ПД или министром. Утверждается проведение внеплановых мероприятий приказом Министерства.

3.4. Основаниями проведения внепланового контроля являются:

1) наличие значительных несоответствий, серьезных нарушений в процессах обработки и защиты персональных данных в Министерстве, выявленных в ходе проверок со стороны контролирующих органов;

2) наличие систематических серьезных претензий со стороны субъектов персональных данных к Министерству как оператору персональных данных;

3) необходимость совершенствования процессов обработки и защиты персональных данных, вызванная внутренними причинами (изменение целей обработки персональных данных, структуры Министерства и т.п.) либо внешними причинами (изменение законодательства и требований контролирующих органов в области защиты персональных данных и т.п.);

4) подготовка к плановым и внеплановым проверкам Министерства со стороны контролирующих органов.

IV. Подготовка к проведению внутреннего контроля

4.1. Мероприятия по внутреннему контролю проводятся комиссией. Комиссия формируется приказом Министерства.

4.2. Председателем комиссии является ответственный за организацию обработки персональных данных.

4.3. При формировании комиссии соблюдается принцип, при котором член комиссии не должен проверять собственную деятельность. При подборе членов комиссии учитываются их должностные обязанности, квалификация и знания, исходя из цели мероприятия внутреннего контроля. В комиссию могут входить сотрудники структурных подразделений Министерства, задействованные в проверяемых процессах.

4.4. Комиссия должна состоять не менее чем из 3 (трех) человек.

4.5. Каждому мероприятию по внутреннему контролю присваивается уникальный номер, который указывается в документах контроля – Планах, Программах, отчетах и пр.

4.6. Председатель комиссии разрабатывает Программу на 3 (три) года, а также План с учетом положений Программы.

4.7. Программа и План формируются с учетом требований действующего законодательства и контролирующих органов, а также с учетом результатов предыдущих проверок.

4.8. Программа включает в себя:

- 1) цели и критерии проведения мероприятий по контролю;
- 2) плановые сроки проведения мероприятий по контролю;
- 3) список государственных гражданских служащих Министерства, ответственных за проведение мероприятий по контролю;
- 4) перечень структурных подразделений (лиц), подлежащих контролю.

4.9. План определяет:

- 1) цели мероприятия по контролю;
- 2) основание для проведения мероприятия по контролю;
- 3) дату и место проведения мероприятия по контролю;
- 4) состав комиссии;
- 5) перечень проверяемых объектов защиты Министерства;
- 6) перечень ссылочных документов.

4.10. Председатель комиссии при плановом контроле рассылает План руководителям проверяемых структурных подразделений Министерства не менее чем за 2 (две) недели до даты проведения планового внутреннего контроля.

4.11. Руководители проверяемых структурных подразделений:

- 1) доводят до государственных гражданских служащих План;

2) обеспечивают доступ комиссии к документам и средствам, необходимым для выполнения мероприятий по контролю.

V. Проведение внутреннего контроля

5.1. Внутренний контроль может осуществляться путем опроса государственных гражданских служащих проверяемых структурных подразделений Министерства, анализа документов, записей, наблюдений за деятельностью и условиями работы, тестированием технических и программных элементов ИТ-инфраструктуры Министерства и информационных систем персональных данных.

5.2. Во время осуществления внутреннего контроля проводится оценка соотношения вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения требований (принимаемых мер) по обработке и защите персональных данных в Министерстве. При оценке соотношения указанного вреда для каждой информационной системы персональных данных проводится ее сравнение с ранее заявленной оценкой.

5.3. Установленные несоответствия должны, по возможности, устраняться на месте посредством выполнения корректирующих действий. Если это невозможно, то несоответствия фиксируются комиссией в соответствующих актах. Все наблюдения, сделанные в ходе контроля, должны быть задокументированы и подтверждены.

5.4. Комиссия классифицирует выявленные несоответствия на:

1) значительные – несоответствия, которые с большой вероятностью могут повлечь невыполнение установленных требований;

2) малозначительные – отдельные несистематические упущения, ошибки, недочеты в функционировании системы информационной безопасности министерства или в документации;

3) потенциальные – не являются отклонениями от требований и фиксируются с целью предотвращения возможного несоответствия.

5.5. Председатель комиссии оформляет акт по результатам внутреннего контроля, организует его подписание и рассылает в структурные подразделения Министерства, задействованные в процессах обработки и защиты персональных данных, ответственному за ПД и министру. Акт хранится у председателя комиссии не менее 3 (трех) лет, к акту прилагается План.

5.6. По результатам внутреннего контроля и в случае выявления несоответствий, нарушений законодательства, допущенных при обработке персональных данных (в том числе при обращениях субъектов (или их законных представителей) и (или) органа, уполномоченного на осуществление контроля и надзора за обработкой персональных данных), проводятся мероприятия по их устранению.

5.7. Результаты внутреннего контроля используются для улучшения процессов обработки и защиты персональных данных в Министерстве.

УТВЕРЖДЕНЫ

приказом министерства
внутренней региональной и
муниципальной политики
Нижегородской области

от _____ № _____

ПРАВИЛА
работы с обезличенными данными
в случае обезличивания персональных данных

1. Обезличивание персональных данных субъектов в министерстве внутренней региональной и муниципальной политики Нижегородской области (далее – Министерство) направлено на минимизацию рисков причинения вреда субъектам персональных данных в случае утечки (разглашения) их данных и может быть проведено с целью ведения статистических данных, снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса информационных систем персональных данных и по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2. Обезличивание персональных данных субъектов осуществляется в Министерстве в соответствии с положениями приказа Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – Приказ №996) и Методическими рекомендациями по применению Приказа № 996, утвержденными руководителем Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций 13 декабря 2013 г.

3. Для обезличивания персональных данных могут использоваться любые способы, не запрещенные действующим законодательством.

4. Способом обезличивания в случае достижения целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей является сокращение перечня персональных данных.

5. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных соблюдаются регламентные требования, предъявляемые действующим законодательством к выбранному способу реализации процедуры обезличивания.

6. В Министерстве применяется при необходимости один или несколько следующих методов обезличивания персональных данных:

1) метод введения идентификаторов (замена части сведений (значений персональных данных) идентификаторами с созданием таблицы (справочника) соответствия идентификаторов исходным персональным данным);

2) метод изменения состава или семантики (изменение состава или семантики персональных данных путем замены результатами статистической обработки, обобщения или удаления части сведений);

3) метод декомпозиции (разбиение множества (массива) персональных данных на несколько подмножеств (частей) с последующим отдельным хранением подмножеств);

4) метод перемешивания (перестановка отдельных записей, а также групп записей в массиве персональных данных).

7. Ответственным за проведение мероприятий по обезличиванию персональных данных (далее – уполномоченный сотрудник) принимается решение о необходимости обезличивания, выбирается метод обезличивания и проводится обезличивание.

8. При выборе методов и процедур обезличивания уполномоченный сотрудник руководствуется целями и задачами обработки персональных данных. Обезличивание персональных данных, обработка которых осуществляется с разными целями, может осуществляться разными методами. Возможно объединение различных методов обезличивания в одну процедуру.

9. Выбираемый метод обезличивания персональных данных должен:

1) обеспечивать защиту обезличиваемых персональных данных от несанкционированного использования и возможность их обработки;

2) обеспечивать требуемые свойства обезличенных персональных данных, получаемые при применении конкретного метода обезличивания;

3) быть практически реализуемым в различных программных средах.

10. При выборе метода обезличивания персональных данных уполномоченный сотрудник определяет, следует ли сохранять (использовать) следующие возможные свойства методов:

1) обратимость (возможность преобразования, обратного обезличиванию (деобезличивания), которое позволит привести обезличенные персональные данные к исходному виду, позволяющему определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту, устранить анонимность);

2) вариативность (возможность внесения изменений в параметры метода и его дальнейшего применения без предварительного деобезличивания массива данных);

3) изменяемость (возможность внесения изменений (дополнений) в массив обезличенных персональных данных без предварительного деобезличивания);

4) стойкость (стойкость метода к атакам на идентификацию субъекта);

5) возможность косвенного деобезличивания (возможность проведения деобезличивания с использованием информации других операторов);

6) совместимость (возможность интеграции персональных данных, обезличенных различными методами);

7) параметрический объем (объем дополнительной информации, необходимой для реализации метода обезличивания и деобезличивания);

8) возможность оценки качества данных (возможность проведения контроля качества обезличенных персональных данных и соответствия применяемых процедур обезличивания установленным для них требованиям).

11. При выборе метода и процедуры обезличивания также учитываются:

1) объем персональных данных, подлежащих обезличиванию (некоторые методы неэффективны на малых объемах);

2) форма представления персональных данных (отдельные записи, файлы, таблицы баз данных и т.д.);

3) область обработки обезличенных персональных данных (необходим ли другим лицам доступ к обезличиваемым персональным данным);

4) способы хранения обезличенных персональных данных (локальное хранение, распределенное хранение и т.д.);

5) применяемые в информационной системе персональных данных меры по обеспечению безопасности персональных данных.

12. Уполномоченному сотруднику следует:

1) обеспечить соответствие процедур обезличивания/деобезличивания персональных данных требованиям к обезличенным данным и методам обезличивания;

2) обеспечить соответствие процедур обезличивания/деобезличивания условиям и целям обработки персональных данных;

3) убедиться, что при реализации процедур обезличивания/ деобезличивания, а также при последующей обработке обезличенных данных не нарушаются права субъекта.

13. В ходе реализации процедуры деобезличивания следует:

1) реализовать все требования по обеспечению безопасности получаемых персональных данных при автоматизированной обработке на средствах вычислительной техники, участвующих в реализации процедуры деобезличивания и обработке деобезличенных данных;

2) обеспечить обработку и защиту деобезличенных персональных данных в соответствии с требованиями действующего законодательства.

14. Обезличенные персональные данные должны обладать свойствами, сохраняющими основные характеристики обезличиваемых. Применение того или иного метода обезличивания позволяет получить обезличенные данные, обладающие различными свойствами.

15. Обезличивание персональных данных субъектов должно обеспечивать возможность их обработки.

16. Обезличивание персональных данных субъектов проводится перед внесением их в информационные системы персональных данных.

17. Обезличивание персональных данных при их неавтоматизированной обработке проводится путем уничтожения их бумажных носителей, а в случае невозможности уничтожения бумажных носителей, содержащих персональные данные как обезличиваемого субъекта, так и других субъектов, персональные данные уничтожаются путем стирания или замазывания.

Обезличивание части персональных данных при их неавтоматизированной обработке, если это допускается материальным носителем, может проводиться способом, исключающим дальнейшую обработку этих персональных данных с сохранением возможности обработки иных данных, зафиксированных на материальном носителе (удаление). Данное требование применяется также в случае, если необходимо обеспечить отдельную обработку зафиксированных на одном материальном носителе персональных данных и информации, не являющейся персональными данными.

18. Для обезличенных персональных данных не требуется обеспечение их конфиденциальности.

19. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться с использованием и без использования средств автоматизации, соответствующих форме представления и хранения данных.

20. Министерство вправе обрабатывать в информационных системах персональных данных обезличенные персональные данные, полученные от третьих лиц.

21. В процессе обработки обезличенных персональных данных Министерством, при необходимости, может проводиться деобезличивание. После обработки персональные данные, полученные в результате такого деобезличивания, уничтожаются.

22. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации соблюдаются:

- 1) парольная политика;
- 2) антивирусная политика;
- 3) правила работы со съемными носителями (если они используются);
- 4) правила резервного копирования и восстановления информации;
- 5) правила доступа в помещения.

23. При обработке обезличенных персональных данных без использования средств автоматизации соблюдаются:

- 1) правила хранения бумажных носителей;
- 2) правила доступа к ним и в помещения, где они хранятся.

24. В случае, когда обработка обезличенных персональных данных была поручена Министерству третьим лицом, Министерству следует соблюдать все требования, предъявляемые этим лицом.

25. При хранении обезличенных персональных данных:

1) организуется отдельное хранение обезличенных и не обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания;

2) обеспечивается конфиденциальность информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания.

3) 26. При передаче вместе с обезличенными персональными данными информации о выбранном методе реализации процедуры обезличивания и параметрах процедуры обезличивания следует обеспечить конфиденциальность канала (способа) передачи данных.
