



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

(МИНЮСТ РД)

ПРИКАЗ

«28» января 2015 г.

№ 07-ОД

г. Махачкала

ОБ ОБРАБОТКЕ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, № 31, ст. 3451; 2009, № 48, ст. 5716; № 52, ст. 6439; 2010, № 27, ст. 3407; № 31, ст. 4173, 4196; № 49, ст. 6409; № 52, ст. 6974; 2011, № 23, ст. 3263; № 31, ст. 4701; 2013, № 14, ст. 1651; № 30, ст. 4038) и подпунктом «б» пункта 1 перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденное постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, № 14, ст. 1626; 2013, № 30, ст. 4116),

приказываю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве юстиции Республики Дагестан согласно приложению № 1;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве юстиции Республики Дагестан согласно приложению № 2;

перечень должностей государственной гражданской службы Республики Дагестан Министерства юстиции Республики Дагестан, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению № 3;

перечень должностей государственных гражданских служащих Республики Дагестан Министерства юстиции Республики Дагестан, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, согласно приложению №4;

форму типового обязательства государственного гражданского служащего Республики Дагестан Министерства юстиции Республики Дагестан, 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 №5;

типовую форму согласия на обработку персональных данных государственного гражданского служащего Республики Дагестан Министерства юстиции Республики Дагестан, иных субъектов персональных данных согласно приложению №6;

типовую форму разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению №7.

2. Начальнику управления по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан и регистрации ведомственных нормативных правовых актов М.Д. Пашаеву подготовить приказ о государственной регистрации в Министерстве юстиции Республики Дагестан в установленном порядке.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства юстиции Республики Дагестан от 10 января 2014 г. № 01/1-ОД зарегистрированный в Министерстве юстиции Республики Дагестан 06 марта 2014 г. №2798.

4. Начальнику отдела информационных технологий и использования документов Управления по делам архивов Т.Ф. Кочетковой разместить настоящий приказ на официальном сайте Министерства юстиции Республики Дагестан в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на первого заместителя министра юстиции Республики Дагестан К.Д. Биакаева.

Министр

А.М. Гасанов

ПРАВИЛА ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН

I. Общие положения

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

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

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

4. Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»), Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 31, ст. 3448; 2010, N 31, ст. 4196; 2011, N 15, ст. 2038; N 30, ст. 4600; 2012, N 31, ст. 4328; 2013, N 14, ст. 1658; N 23, ст. 2870; N 27, ст. 3479; N 52, ст. 6961, 6963), Федеральным законом от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, N 31, ст. 3215; 2006, N 6, ст. 636; 2007, N 10, ст. 1151; N 16, ст. 1828; N 49, ст. 6070; 2008, N 13, ст. 1186; N 30, ст. 3616; N 52, ст. 6235; 2009, N 29, ст. 3597, 3624; N 48, ст. 5719; N 51, ст. 6150, 6159; 2010, N 5, ст. 459; N 7, ст. 704; 2011, N 1, ст. 31; N 27, ст. 3866; N 29, ст. 4295; N 48, ст. 6730; N 50, ст. 7337; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7620, 7652; 2013, N 14, ст. 1665; N 19, ст. 2326, 2329; N 23, ст. 2874; N 27, ст. 3441, 3462, 3477; N 43, ст. 5454; N

48, ст. 6165; N 49, ст. 6351; N 52, ст. 6961) (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), Федеральным законом от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 52, ст. 6228; 2011, N 29, ст. 4291; N 48, ст. 6730; 2012, N 50, ст. 6954; N 53, ст. 7605; 2013, N 19, ст. 2329; N 40, ст. 5031; N 52, ст. 6961) (далее - Федеральный закон «О противодействии коррупции»), Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2010, N 31, ст. 4179; 2011, N 15, ст. 2038; N 27, ст. 3880; N 29, ст. 4291; N 30, ст. 4587; N 49, ст. 7061; 2012, N 31, ст. 4322; N 14, ст. 1651; N 27, ст. 3477, 3480; N 30, ст. 4084; N 51, ст. 6679; N 52, ст. 6952, 6961, 7009) (далее - Федеральный закон «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»), Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2006, N 19, ст. 2060; 2010, N 27, ст. 3410; N 31, ст. 4196; 2013, N 19, ст. 2307; N 27, ст. 3474) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, N 23, ст. 2242; 2008, N 43, ст. 4921), постановлениями Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 45, ст. 6257), от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 28, ст. 3384; 2012, N 53, ст. 7958), от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, N 38, ст. 4320), 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» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2012, N 14, ст. 1626; 2013, N 30, ст. 4116), от 27 января 2009 г. № «О предоставлении федеральным государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2009, N 6, ст. 739; N 51, ст. 6328; 2010, N 9, ст. 963; N 52, ст. 7104; 2013, N 13, ст. 1559; N 39, ст. 4985), приказом Роскомнадзора от 05 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (зарегистрирован Минюстом России 10 сентября 2013 г., регистрационный № 29935).

5. Субъектами персональных данных являются государственные гражданские

служащие Республики Дагестан Министерства (далее – гражданские служащие Министерства), государственные гражданские служащие, замещающие должности государственной гражданской службы Республики Дагестан (далее – гражданская служба), руководители подведомственных Министерству учреждений (далее – подведомственные организации), граждане, претендующие на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, а также граждане и организации, обратившиеся в Министерство в связи с предоставлением государственных услуг, исполнением государственных функций.

6. 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

7. Персональные данные субъектов персональных данных, указанных в пункте 5 Правил, обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения гражданскими служащими Министерства должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих Министерства и руководителей подведомственных организаций и членов их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества, а также в целях противодействия коррупции, оказания гражданам государственных услуг, предоставляемых Министерством, и исполнения государственных функций.

8. В целях, указанных в пункте 7 Правил, обрабатываются следующие категории персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей и заместителей подведомственных организаций:

- 1) фамилия, имя, отчество (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества, в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 6) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 7) номер контактного телефона или сведения о других способах связи;
- 8) реквизиты страхового свидетельства обязательного пенсионного

страхования;

9) идентификационный номер налогоплательщика;

10) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;

11) реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния;

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

13) сведения о трудовой деятельности;

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

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

16) сведения об ученой степени;

17) сведения о владении иностранными языками, уровень владения;

18) сведения об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению;

19) фотография;

20) 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;

21) сведения, содержащиеся в служебном контракте, дополнительных соглашениях к служебному контракту;

22) сведения о пребывании за границей;

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

24) сведения о наличии или отсутствии судимости;

25) сведения об оформленных допусках к государственной тайне;

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

27) сведения о профессиональной переподготовке и (или) повышении квалификации;

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

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

30) номер расчетного счета;

31) номер банковской карты;

32) иные персональные данные, необходимые для достижения целей, предусмотренных пунктом 7 Правил.

9. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

10. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 7 Правил, в соответствии с подпунктом 2.3 пункта 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие руководителей подведомственных организаций и граждан, претендующих на замещение указанной должности).

11. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, должностей руководителей подведомственных организаций, 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.

12. В случаях, предусмотренных пунктом 11 Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

13. Обработка персональных данных гражданских служащих Республики Дагестан Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы Республики Дагестан, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется отделом государственной службы, кадров и делопроизводства управления

финансов, государственной службы и кадров Министерства (далее – кадровая служба) и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

14. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка, анкета, иные документы, предоставляемые в кадровую службу);

2) копирования оригиналов документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) формирования персональных данных в ходе кадровой работы;

5) внесения персональных данных в информационные системы Министерства, используемые кадровой службой.

15. В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций у третьей стороны следует известить об этом гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций заранее, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

16. Запрещается получать, обрабатывать и приобщать к личному делу гражданского служащего, руководителя подведомственной организации персональные данные, не предусмотренные пунктом 8 Правил, в том числе касающиеся расовой, национальной принадлежности, политических взглядов, религиозных или философских убеждений, интимной жизни.

17. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий кадровой службы (далее – гражданский служащий кадровой службы), осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно от гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

18. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций, осуществляется лишь в

случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

III. Условия и порядок обработки персональных
данных государственных гражданских служащих
Министерства в связи с рассмотрением вопроса
о предоставлении единовременной субсидии
на приобретение жилого помещения

19. В Министерстве осуществляется обработка персональных данных гражданских служащих Министерства в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – субсидия).

20. Перечень персональных данных, подлежащих обработке в связи с предоставлением субсидии, включает в себя:

- 1) фамилию, имя, отчество;
- 2) вид, серию, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его, дату выдачи;
- 3) адрес места жительства (адрес постоянной регистрации, адрес временной регистрации, адрес фактического места жительства);
- 4) сведения о составе семьи;
- 5) персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности гражданского служащего и (или) членов его семьи жилых помещений, кроме жилого помещения, в котором они зарегистрированы (с предоставлением при необходимости их оригиналов), документа, подтверждающего право на дополнительную площадь жилого помещения;
- 6) иные персональные данные, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

21. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства при постановке на учет для получения субсидии осуществляется на основании заявления гражданского служащего Министерства, представляемого на имя Министра юстиции Республики Дагестан (далее – Министр) в Комиссию Министерства по рассмотрению вопросов о постановке на учет государственных гражданских служащих для получения единовременной субсидии на приобретение жилого помещения (далее – Комиссия Министерства).

22. Обработка персональных данных гражданских служащих Министерства в связи с предоставлением субсидии, в частности, сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, осуществляется гражданскими служащими Министерства, входящими в состав Комиссии Министерства, путем:

- 1) получения оригиналов необходимых документов;
- 2) предоставления заверенных в установленном порядке копий документов.

23. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих Министерства, полученных в связи с

предоставлением субсидии, осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IV. Условия и порядок обработки персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций

24. В Министерстве обработка персональных данных граждан и организаций, обратившихся в Министерство, осуществляется в том числе в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

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

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

26. При рассмотрении обращений Российской Федерации, иностранных граждан, лиц без гражданства подлежат обработке их следующие персональные данные:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) почтовый адрес;
- 3) адрес электронной почты;
- 4) указанный в обращении контактный телефон;
- 5) иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема граждан или в процессе рассмотрения обращения.

27. При аккредитации организаций (индивидуальных предпринимателей), оказывающих услуги в области охраны труда, осуществляется обработка следующих персональных данных представителей организаций (индивидуальных предпринимателей), обратившихся в Министерство:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии);
- 2) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 3) адрес места жительства;
- 4) номер контактного телефона и, при наличии, адрес электронной почты;
- 5) идентификационный номер налогоплательщика;
- 6) сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил, номера документов об образовании, направление подготовки или специальность по документу об образовании, квалификация).

28. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом

«Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

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

30. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг или исполнением государственных функций, осуществляется непосредственно от субъектов персональных данных путем:

1) получения подлинников документов, необходимых для предоставления государственных услуг или исполнения государственных функций, в том числе заявления;

2) заверения необходимых копий документов;

3) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);

4) внесения персональных данных в прикладные программные подсистемы информационной системы Министерства.

31. При обработке персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц персональные данные в случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

32. При сборе персональных данных государственный гражданский служащий структурного подразделения Министерства, предоставляющего государственные услуги и (или) исполняющего государственные функции, осуществляющий получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить персональные данные.

33. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных субъектов персональных данных (заявителей), необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

V. Порядок обработки персональных данных

в автоматизированных информационных системах

34. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в (Многоуровневой автоматизированной интегрированной системе органов ЗАГС (МАИС «ЗАГС»)автоматизированной информационной системе «1С Зарплата и кадры», в программно-информационном комплексе автоматизации планово-финансовой деятельности Министерства, модуле автоматизированной системы «Система мониторинга предоставления государственным гражданским служащим единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» и системе электронного документооборота (СЭД МТ) (далее – автоматизированные информационные системы).

35. Автоматизированные информационные системы содержат персональные данные работников Министерства, граждан, обратившихся в органы местного самоуправления республики, наделенные полномочиями по государственной регистрации актов гражданского состояния, в связи с предоставлением государственной услуги по государственной регитрации актов гражданского состояния гражданских служащих, руководителей и заместителей руководителей фондов, руководителей подведомственных организаций, граждан и организаций, обратившихся в Министерство в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, и включают:

- 1) персональный идентификатор;
- 2) фамилию, имя, отчество (последнее при наличии);
- 3) вид документа, удостоверяющего личность;
- 4) серию и номер документа, удостоверяющего личность, дату выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 5) адрес регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 6) национальность (по желанию);
- 7) место рождения (смерти);
- 8) гражданство;
- 9) причина смерти;
- 10) серия и номер выданного свидетельства;
- 11) почтовый адрес;
- 12) номер контактного телефона, факс (при наличии);
- 13) адрес электронной почты (при наличии);
- 14) идентификационный номер налогоплательщика;
- 15) номер страхового свидетельства Пенсионного Фонда Российской Федерации;
- 16) номер лицевого счета;
- 17) номер лицевого счета;
- 18) сведения о доходах;
- 19) сведения по исполнительным листам;
- 20) уведомления о налоговых имущественных вычетах.

36. Гражданским служащим Министерства, имеющим право осуществлять обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах

(далее – гражданские служащие, имеющие право осуществлять обработку персональных данных), предоставляется уникальный логин и пароль для доступа к соответствующей автоматизированной информационной системе. Доступ предоставляется к прикладным программным подсистемам в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих, имеющих право осуществлять обработку персональных данных.

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

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

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

VI. Работа с обезличенными данными

39. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых невозможно определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

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

41. Обезличивание персональных данных осуществляется в соответствии с приказом Роскомнадзора от 5 сентября 2013 г. № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных».

42. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению.

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

VII. Сроки обработки и хранения персональных данных

44. В соответствии с законодательством Российской Федерации определяются и устанавливаются сроки обработки и хранения персональных данных гражданских служащих Министерства, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы, граждан, замещающих должности руководителей подведомственных организаций, а также граждан, претендующих на замещение должностей руководителей подведомственных организаций:

1) персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу (о приеме, о переводе, об увольнении, о надбавках), подлежат хранению в кадровой службе в течение двух лет с последующим формированием и передачей указанных

документов в архив Министерства для хранения в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

2) персональные данные, содержащиеся в личных делах и личных карточках гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, хранятся в кадровой службе в течение десяти лет с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Министерства для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

3) персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих Министерства, руководителей подведомственных организаций, подлежат хранению в течение двух лет в кадровой службе с последующим формированием и передачей указанных документов в архив Министерства для хранения в установленном Российской Федерацией порядке;

4) персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных внутрироссийских и зарубежных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих Министерства, подлежат хранению в кадровой службе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

5) персональные данные, содержащиеся в документах граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, не допущенных к участию в конкурсе на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве (далее - конкурс), и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в кадровой службе в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению.

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

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

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

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

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

50. Контроль за хранением и использованием материальных носителей персональных данных, не допускающий несанкционированное использование,

уточнение, распространение и уничтожение персональных данных, находящихся на этих носителях, осуществляют руководители структурных подразделений Министерства.

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

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

52. Управлением финансов, государственной службы и кадров Министерства осуществляется систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

53. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании комиссии по организации и проведению работы по экспертизе документов, отбору и подготовке на постоянное хранение документов Министерства юстиции Республики Дагестан, которая утверждается приказом Министерства (далее – экспертная комиссия).

По итогам заседания экспертной комиссии составляется протокол и акт о выделении к уничтожению документов, опись уничтожаемых дел, проверяется их комплектность, акт подписывается председателем и членами экспертной комиссии и утверждается Министром.

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

XI. Рассмотрение запросов субъектов персональных данных или их представителей

55. 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 гражданских служащих Министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с Министерством или на основании федерального закона;
- 5) обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен федеральным законом;
- 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) сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

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

10) иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

56. 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.

57. Информация, предусмотренная пунктом 55 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.

58. Информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю гражданским служащим структурного подразделения Министерства, осуществляющего обработку соответствующих 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 участие субъекта персональных данных в правоотношениях с Министерством (документ, подтверждающий прием документов на участие в конкурсе, документов, представляемых в целях предоставления государственных услуг и (или) исполнения государственных функций), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в Министерстве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

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

59. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 55 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен

законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

60. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в Министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 55 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 59 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 58 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

61. Министерство (уполномоченное должностное лицо Министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 59 и 60 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

62. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами (пункт 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных»).

X. Порядок доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

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

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

XI. Ответственный за организацию обработки персональных данных

65. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве (далее – ответственный за обработку персональных данных) назначается Министром из числа гражданских служащих Министерства, относящихся к высшей и (или) главной группе должностей категории «руководители».

66. Ответственный за обработку персональных данных в своей работе

руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и Правилами.

67. 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, уполномоченными на 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, уполномоченных на обработку персональных данных, положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, локальные акты по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

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

68. 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, установленными Правительством Российской Федерации;

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

закреплением ответственности.

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

**ПРАВИЛА
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ
В МИНИСТЕРСТВЕ ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН**

1. Настоящие Правила разработаны в соответствии Федеральным законом от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 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».

2. В настоящих Правилах используются основные понятия, определенные в статье 3 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

3. Внутренний контроль (далее – Контроль) соответствия обработки персональных данных в Министерстве юстиции Республики Дагестан (далее – Министерство) требованиям к защите персональных данных осуществляется с целью проверки соответствия защиты персональных данных требованиям, установленным нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Дагестан и Министерства при их обработке в Министерстве лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

4. Под Контролем понимается комплекс организационных и технических мероприятий, которые осуществляются в целях предупреждения и пресечения возможности получения посторонними лицами персональных данных, выявления и предотвращения утечки данной информации по техническим каналам, исключения или существенного затруднения несанкционированного доступа к персональным данным, хищения персональных данных и технических средств и носителей, обрабатывающих их, предотвращения специальных программно-технических воздействий, вызывающих нарушение характеристик безопасности информации или работоспособности систем информатизации, обрабатывающих персональные данные.

5. Полученные в ходе проведения Контроля результаты обрабатываются и анализируются в целях определения достаточности и эффективности предписанных мер защиты персональных данных и выявления нарушений.

6. При проведении Контроля проводится анализ:

6.1. Выполнения требований нормативных правовых актов Российской Федерации, регламентирующих обеспечение защиты персональных данных.

6.2. Выполнения мероприятий по защите персональных данных, проводимых в соответствии с распорядительными документами Министерства.

6.3. Перечня должностных лиц Министерства, допущенных к обработке персональных данных, степени их участия в обработке персональных данных и характер взаимодействия между собой.

6.4. Перечня и объема обрабатываемых персональных данных Министерства.

6.5. Целей обработки персональных данных.

6.6. Процедуры сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожение персональных данных.

6.7. Перечня сторонних организаций, в рамках отношений с которыми осуществляется передача персональных данных.

6.8. Демаскирующих признаков объектов информационных систем персональных данных Министерства.

6.9. Зон перехвата обрабатываемой на объектах информации, возможных каналов утечки информации, несанкционированного доступа к ней и программно-технических воздействий на информацию.

6.10. Выполнения установленных норм и требований по защите информации от утечки по техническим каналам, оценка достаточности и эффективности мероприятий по защите информации.

6.11. Способов обработки персональных данных (автоматизированная, неавтоматизированная).

6.12. Перечня программно-технических средств, используемых в Министерстве для обработки персональных данных.

6.13. Конфигурации информационных систем персональных данных в целом и ее отдельных компонентов, физические, функциональные и технологические связи как внутри систем, так и с другими системами различного уровня в назначения.

6.14. Способов физического подключения и логического взаимодействия компонентов информационных систем персональных данных Министерства.

6.15. Способов подключения информационных систем персональных данных Министерства к общим сетям и к информационно-телекоммуникационным сетям, позволяющим осуществлять передачу информации через государственную границу Российской Федерации, в том числе к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6.16. Режимов обработки персональных данных в информационных системах персональных данных в целом и в отдельных компонентах.

6.17. Выполнения требований по защите персональных данных от несанкционированного доступа:

- состава используемого комплекса средств защиты персональных данных и механизмов идентификации, аутентификации и разграничения прав доступа пользователей информационных систем персональных данных на уровне операционных систем, баз данных и прикладного программного обеспечения);

- физических меры защиты персональных данных;
- организации пропускного режима;
- выполнения требований по антивирусной защите информационных систем персональных данных.

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ГРАЖДАНСКОЙ
СЛУЖБЫ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,
ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ**

Первый заместитель министра юстиции Республики Дагестан

Заместитель министра юстиции Республики Дагестан

Начальник управления по ведению регистра муниципальных нормативных правовых актов Республики Дагестан и регистрации ведомственных нормативных правовых актов

Начальник управления по делам архивов

Начальник отдела по представлению интересов Правительства в судах и иных органах

Управление финансов, государственной службы и кадров

Начальник Управления финансов, государственной службы и кадров

Начальник финансово-хозяйственного отдела

Консультант финансово-хозяйственного отдела

Начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства

Главный специалист-эксперт отдела государственной службы, кадров и делопроизводства

Управление записи актов гражданского состояния и издания бюллетеня

«Собрание законодательства Республики Дагестан»

Начальник Управления записи актов гражданского состояния и издания бюллетеня «Собрания законодательства Республики Дагестан»

Заместитель начальника Управления записи актов гражданского состояния и издания бюллетеня «Собрания законодательства Республики Дагестан»–
начальник отдела по подготовке и изданию бюллетеня «Собрания законодательства Республики Дагестан»

Начальник отдела ЗАГС

Главный специалист-эксперт отдела ЗАГС

Ведущий специалист-эксперт отдела ЗАГС

Старший специалист 2-го разряда отдела ЗАГС

**ПЕРЕЧЕНЬ
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ
СЛУЖАЩИХ МИНИСТЕРСТВА ЮСТИЦИИ РЕСПУБЛИКИ ДАГЕСТАН,
ОТВЕТСТВЕННЫХ ЗА ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ
ПО ОБЕЗЛИЧИВАНИЮ ОБРАБАТЫВАЕМЫХ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

Управление финансов, государственной службы и кадров

Начальник Управления финансов, государственной службы и кадров
Начальник финансово-хозяйственного отдела
Консультант финансово-хозяйственного отдела
Начальник отдела государственной службы, кадров и делопроизводства
Главный специалист-эксперт отдела государственной службы, кадров и делопроизводства

**Управление записи актов гражданского состояния и издания бюллетеня
«Собрание законодательства Республики Дагестан»**

Начальник Управления записи актов гражданского состояния и издания бюллетеня
«Собрания законодательства Республики Дагестан»
Главный специалист-эксперт отдела ЗАГС
Ведущий специалист-эксперт отдела ЗАГС

Форма

Типовое обязательство
государственного гражданского служащего Республики Дагестан
Министерства юстиции Республики Дагестан,
непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить
обработку персональных данных, ставших известными ему в связи
с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией и я обязан(а) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных.

Положения законодательства Российской Федерации, предусматривающие ответственность за нарушение требований Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», мне разъяснены.

(дата)

(подпись)

Типовая форма согласия
на обработку персональных данных государственного
гражданского служащего Министерства юстиции Республики Дагестан,
а также иных субъектов персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

Зарегистрированный(ная) по адресу

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(дата)

(кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным
должностным лицам Министерства юстиции Республики Дагестан,
зарегистрированного по адресу: _____,

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, дата и место рождения, гражданство;

прежние фамилия, имя, отчество, дата, место и причина их изменения
(в случае изменения);

владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

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

выполняемая работа с начала трудовой деятельности (включая работу
по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность), военная служба;

классный чин федеральной государственной гражданской службы
Российской Федерации и (или) государственной гражданской службы Республики
Дагестан и (или) муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское и (или)
специальное звание, классный чин правоохранительной службы (кем и когда
присвоены);

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

степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения

близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);
места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены);

фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и адреса регистрации по месту жительства (месту пребывания), адреса фактического проживания бывших мужей (жен);

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

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

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

паспорт (серия, номер, когда и кем выдан);

паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан);

номер телефона;

отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

идентификационный номер налогоплательщика;

номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

наличие (отсутствие) судимости;

допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата);

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

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

сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи;

сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.

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

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты

подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Республики Дагестан (работы) в Министерстве юстиции Республики Дагестан;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство юстиции Республики Дагестан вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2-11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с государственной гражданской службы Республики Дагестан (прекращения трудовых отношений) персональные данные будут храниться в Министерстве юстиции Республики Дагестан в течение предусмотренного законодательством Российской Федерации срока хранения документов;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством на Министерство юстиции Республики Дагестан функций, полномочий и обязанностей.

Дата начала обработки персональных данных:

(число, месяц, год)

(подпись)

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

Мне,

_____ ,
(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства юстиции Республики Дагестан.

В соответствии со статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 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 г. № 609, Министерством юстиции Республики Дагестан определен перечень персональных данных, которые субъект персональных данных обязан представить уполномоченным лицам Министерством юстиции Республики Дагестан в связи с поступлением на федеральную государственную гражданскую службу Российской Федерации, ее прохождением и увольнением с государственной гражданской службы Республики Дагестан.

(дата)

(подпись)