



МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ КИРОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

30.08.2021

№ 61

г. Киров

Об обработке персональных данных в министерстве юстиции Кировской области

В соответствии со статьей 18.1 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»:

1. Утвердить Политику министерства юстиции Кировской области в отношении обработки персональных данных согласно приложению № 1.

2. Утвердить Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в министерстве юстиции Кировской области согласно приложению № 2.

3. Утвердить Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами в министерстве юстиции Кировской области, согласно приложению № 3.

4. Утвердить Правила работы с обезличенными данными в случае обезличивания персональных данных в министерстве юстиции Кировской области согласно приложению № 4.

5. Утвердить Перечень должностей государственных гражданских служащих министерства юстиции Кировской области, обеспечивающих проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных согласно приложению № 5.

6. Утвердить Порядок доступа государственных гражданских служащих и работников министерства юстиции Кировской области в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 6.

7. Утвердить Типовую форму разъяснения юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные субъекту персональных данных (государственному гражданскому служащему (гражданину)),

участвующему в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве юстиции Кировской области) согласно приложению № 7.

8. Утвердить Типовую форму согласия на получение и обработку персональных данных субъекта персональных данных (государственного гражданского служащего (гражданина), участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве юстиции Кировской области) согласно приложению № 8.

9. Отделу государственной гражданской службы и кадров, судебной аналитики ознакомить государственных гражданских служащих и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с настоящим распоряжением.

10. Настоящее распоряжение опубликовать на официальном сайте министерства юстиции Кировской области в течение 10 дней после его утверждения.

Министр юстиции
Кировской области



Н.В. Журков

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ПОЛИТИКА
министерства юстиции Кировской области
в отношении обработки персональных данных

1. Общие положения

1.1. Настоящая Политика министерства юстиции Кировской области (далее – Оператор, министерство) в отношении обработки персональных данных физических лиц (далее – Политика) разработана в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных») и требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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».

1.2. Политика представляет собой программу действий министерства в области обработки персональных данных физических лиц в связи с организацией деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния; обеспечением деятельности мировых судей и их аппаратов; прохождением государственной гражданской службы Кировской области и реализацией трудовых отношений; участием в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве; рассмотрением устных и письменных обращений граждан; организацией подготовки списков кандидатов в присяжные заседатели; организацией практики студентов учебных заведений в структурных подразделениях министерства; заключением договоров гражданско-правового характера; награждением Благодарственным письмом министерства юстиции Кировской области и Почетной грамотой министерства юстиции Кировской области.

1.2. Политика определяет:

- основные вопросы, связанные с обработкой персональных данных Оператором с использованием средств автоматизации, в том числе в информационно-телекоммуникационных сетях, или без использования таких средств, если обработка персональных данных без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых

с персональными данными с использованием средств автоматизации, то есть позволяет осуществлять в соответствии с заданным алгоритмом поиск персональных данных, зафиксированных на материальном носителе, и содержащихся в картотеках или иных систематизированных собраниях персональных данных, и (или) доступ к таким персональным данным;

- цели обработки персональных данных, правовые основания обработки, объем и категории обрабатываемых персональных данных, порядок и условия обработки Оператором персональных данных.

1.3 Целью настоящей Политики является обеспечение защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных, в том числе защиты прав на неприкосновенность частной жизни, личную и семейную тайну.

2. Основные понятия

2.1. Персональные данные – любая информация, относящаяся к прямо или косвенно определенному или определяемому физическому лицу (субъекту персональных данных);

2.2. 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;

2.3. 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;

2.4. Автоматизированная обработка персональных данных – обработка персональных данных с помощью средств вычислительной техники;

2.5. Распространение персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных неопределенному кругу лиц;

2.6. Предоставление персональных данных – действия, направленные на раскрытие персональных данных определенному лицу или определенному кругу лиц;

2.7. Блокирование персональных данных – временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных);

2.8. 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;

2.9. Обезличивание персональных данных – действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных;

2.10. Информационная система персональных данных – совокупность содержащихся в базах данных персональных данных и обеспечивающих их обработку информационных технологий и технических средств;

2.11. Трансграничная передача персональных данных – передача персональных данных на территорию иностранного государства органу власти иностранного государства, иностранному физическому лицу или иностранному юридическому лицу.

3. Цели обработки персональных данных

Обработка персональных данных осуществляется в следующих целях:

- организации деятельности по государственной регистрации актов гражданского состояния;
- обеспечения деятельности мировых судей Кировской области и их аппаратов;
- обеспечение прохождения государственной гражданской службы Кировской области и реализацией трудовых отношений (ведения кадрового и бухгалтерского учета, содействие в трудоустройстве, обучении, продвижении по службе; обеспечения личной безопасности государственного гражданского служащего Кировской области (далее – гражданский служащий), работника, замещающего должность, не являющуюся должностью государственной гражданской службы (далее – работник); оплаты труда; пользования различного вида гарантиями в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, предоставление справок с места работы);
- своевременного и полного рассмотрения устных и письменных обращений граждан;
- организации подготовки списков кандидатов в присяжные заседатели;
- организации практики студентов профессиональных образовательных организаций и образовательных организаций высшего образования в структурных подразделениях министерства;
- заключения договоров гражданско-правового характера.

4. Правовые основания обработки персональных данных

Правовым основанием обработки персональных данных министерством являются:

Конституция Российской Федерации, международные договоры о правовой помощи, подписанные и ратифицированные Российской

Федерацией, включающие вопросы правовой помощи и правовых отношений по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, в том числе в части истребования и пересылки судебных документов, а также документов о регистрации актов гражданского состояния, Семейный кодекс Российской Федерации, Гражданский кодекс Российской Федерации, Трудовой кодекс Российской Федерации, Бюджетный кодекс Российской Федерации, Налоговый кодекс Российской Федерации, Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации, Уголовно-процессуальный кодекс Российской Федерации, Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях, Федеральный закон от 15.11.1997 № 143-ФЗ «Об актах гражданского состояния», Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральный закон от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете», Федеральный закон от 16.07.1999 № 165-ФЗ «Об основах обязательного социального страхования», Федеральный закон от 29.12.2006 № 255-ФЗ «Об обязательном социальном страховании на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством», Федеральный закон от 28.03.1998 № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе», Федеральный закон от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральный закон от 20.08.2004 № 113-ФЗ «О присяжных заседателях федеральных судов общей юрисдикции в Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», Указ Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», Указ Президента Российской Федерации от 01.03.2017 № 96 «Об утверждении Положения о кадровом резерве федерального государственного органа», Постановление Правительства Российской Федерации от 16.04.2003 № 225 «О трудовых книжках», Постановление Правительства Российской Федерации от 16.12.2017 № 1567 «Об утверждении Правил информационного взаимодействия страховщика, страхователей, медицинских организаций и федеральных государственных учреждений медико-социальной экспертизы по обмену сведениями в целях формирования листка нетрудоспособности в форме электронного документа», Постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.1998 № 709 «О мерах по реализации Федерального закона «Об актах

гражданского состояния», Постановление Правительства Российской Федерации от 17.04.1999 № 432 «Об утверждении Правил заполнения бланков записей актов гражданского состояния и бланков свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния», Постановление Правительства Российской Федерации от 31.10.1998 № 1274 «Об утверждении форм бланков заявлений о государственной регистрации актов гражданского состояния, справок и иных документов, подтверждающих государственную регистрацию актов гражданского состояния», Распоряжение Правительства Российской Федерации от 26.05.2005 № 667-р «Об утверждении формы анкеты, представляемой гражданином Российской Федерации, поступающим на государственную гражданскую службу Российской Федерации или на муниципальную службу в Российской Федерации», Приказ Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации от 29.06.2012 № 10489/124 «Об утверждении Административного регламента Министерства иностранных дел Российской Федерации и Министерства юстиции Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по истребованию личных документов», Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 29.11.2011 № 412 «Об утверждении Административного регламента предоставления государственной услуги по государственной регистрации актов гражданского состояния органами, осуществляющими государственную регистрацию актов гражданского состояния на территории Российской Федерации», Приказ Министерства юстиции Российской Федерации от 24.12.2007 № 249 «Об утверждении Методических рекомендаций об организации работы по исполнению международных обязательств Российской Федерации в сфере правовой помощи», Приказ Казначейства Российской Федерации от 12.05.2017 № 11н «Об утверждении Порядка ведения Государственной информационной системы о государственных и муниципальных платежах», Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 19.03.2019 № 56 «Об утверждении Инструкции о порядке организации комплектования, хранения, учета и использования документов (электронных документов) в архивах федеральных судов общей юрисдикции», Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 29.12.2020 № 262 «Об утверждении примерной номенклатуры дел, образующихся в процессе деятельности мировых судей», Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 09.06.2011 № 112 «Об утверждении Перечня документов федеральных судов общей юрисдикции с указанием сроков хранения», Приказ Судебного департамента при Верховном Суде Российской Федерации от 28.12.2015 № 399 «Об утверждении Инструкции о порядке обеспечения бланками исполнительных листов и их приема, учета, хранения, использования и уничтожения в федеральных судах общей юрисдикции и федеральных арбитражных судах», Закон Кировской области от 02.03.2005 № 314-ЗО «О государственной гражданской службе Кировской области», Закон

Кировской области от 01.11.2012 № 208-30 «Об обязательном государственном страховании жизни и здоровья государственных гражданских служащих Кировской области», Указ Губернатора Кировской области от 15.12.2009 № 120 «Об утверждении Положения о проверке достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами, претендующими на замещение должностей государственной гражданской службы Кировской области, и государственными гражданскими служащими Кировской области, и соблюдения государственным гражданскими служащими Кировской области требований к служебному поведению», Постановление Правительства Кировской области от 09.06.2015 № 42/293 «Об утверждении Положения о министерстве юстиции Кировской области», Постановление Правительства Кировской области от 17.05.2005 № 34/104 «О порядке составления списков кандидатов в присяжные заседатели», распоряжение министерства юстиции Кировской области от 20.06.2017 № 42 «Об утверждении Инструкции по судебному делопроизводству на судебном участке мирового судьи Кировской области», распоряжение министерства юстиции Кировской области от 24.01.2020 № 11 «Об утверждении Инструкции по организации работы архива и формированию электронного архива в аппарате мирового судьи», распоряжение министерства юстиции Кировской области от 01.07.2015 № 15 «Об утверждении регламента организации извещения участников судопроизводства посредством СМС-сообщений», иными нормативно-правовыми актами, регулирующими деятельность работников аппаратов мирового судьи, Согласие субъекта персональных данных на обработку персональных данных.

5. Объем и категории обрабатываемых персональных данных, категории субъектов персональных данных

Министерство осуществляет обработку следующих категорий персональных данных:

5.1. Персональные данные заявителей и субъектов записей актов гражданского состояния, обратившихся за оказанием государственной регистрации актов гражданского состояния, установленные законодательством (государственной регистрации рождения; государственной регистрации заключения брака; государственной регистрации расторжения брака; государственной регистрации смерти; государственной регистрации перемены имени; государственной регистрации установления отцовства; государственной регистрации усыновления (удочерения)); внесением исправлений и изменений в записи актов гражданского состояния; выдачей повторных свидетельств и иных документов о государственной регистрации актов гражданского состояния; восстановлением и аннулированием записей актов гражданского состояния; истребованием документов о государственной регистрации актов гражданского состояния с территорий иностранных государств; проставлением апостиля на документах о государственной регистрации актов гражданского состояния.

5.2. Персональные данные лиц, участвующих в судебных разбирательствах при отправлении правосудия мировыми судьями Кировской области, установленные процессуальным законодательством Российской Федерации.

5.3. Персональные данные лиц, привлеченных мировыми судьями Кировской области к административной ответственности по делам об административных правонарушениях при назначении наказания в виде административного штрафа.

5.4. Персональные данные гражданских служащих (в том числе уволенных): ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; медицинские заключения о состоянии здоровья; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; личные дела и трудовые книжки; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки; реквизиты служебного контракта; характер, вид работы; табельный номер; сведения о денежном содержании; номера расчетных счетов и банковских карт; сведения об увольнении и его основании; сведения об аттестации; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; данные о служебных проверках; сведения о государственных наградах,

наградах и поощрениях, почетных званиях; сведения о гарантиях, на которые гражданский служащий имеет право в соответствии с законодательством; данные об отпусках; фотография.

5.5. Персональные данные работников (в том числе уволенных): ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; стаж работы; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); данные страхового полиса обязательного медицинского страхования; сведения о временной нетрудоспособности; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей; сведения о приеме на работу и переводах на другие должности; подлинники и копии приказов по личному составу; основания к приказам по личному составу; личные дела и трудовые книжки; сведения о номере, серии и дате выдачи трудовой книжки; реквизиты трудового договора; характер, вид работы; табельный номер; сведения о заработной плате; номера расчетных счетов и банковских карт; сведения об увольнении и его основании; сведения о повышении квалификации; сведения о профессиональной переподготовке; данные о проверках; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; сведения о гарантиях, на которые работник имеет право в соответствии с законодательством; данные об отпусках; фотография.

5.6. Персональные данные гражданских служащих (граждан), участвующих в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве, и включенных в кадровый резерв министерства юстиции

Кировской области: ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); медицинские заключения о состоянии здоровья; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; фотография.

5.7. Персональные данные соискателей на вакантные должности государственной гражданской службы: ФИО, сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; адрес регистрации; адрес проживания; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; ИНН; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о трудовой деятельности; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; реквизиты свидетельств о регистрации актов гражданского состояния; сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

5.8. Персональные данные близких родственников лиц, указанных в п. 5.4 – 5.7 настоящего раздела, которые необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе и трудового законодательства Российской Федерации: ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; адрес регистрации; адрес проживания; должность; место работы или учебы; ИНН; данные документа, удостоверяющего личность.

5.9. Персональные данные граждан, обратившихся в министерство с обращением, жалобой, заявлением (в том числе на официальном сайте

министерства): ФИО; почтовый адрес; адрес электронной почты; контактный телефон; льготная категория.

5.10. Персональные данные кандидатов в присяжные заседатели: ФИО; дата рождения; пол; адрес регистрации.

5.11. Персональные данные студентов учебных заведений, проходящих практику в структурных подразделениях министерства: ФИО; сведения об учебном заведении, направлении подготовки, курс; сроки прохождения практики; контактные телефоны (или иной вид связи).

5.12. Персональные данные физических лиц, заключивших гражданско-правовые договоры с министерством: ФИО; дата рождения; данные документа, удостоверяющего личность; ИНН; адрес регистрации; контактные телефоны (или иной вид связи); номера расчетных счетов и банковских карт.

5.13. Персональные данные граждан, представленных к награждению Благодарственным письмом министерства юстиции Кировской области и Почетной грамотой министерства юстиции Кировской области: ФИО; дата рождения; пол; место рождения; данные документа, удостоверяющего личность; адрес регистрации; данные об образовании; должность, место работы, контактный телефон; данные о стаже работы; сведения о трудовой деятельности; сведения о награждениях

5.14. Министерство может обрабатывать дополнительные сведения, предусмотренные условиями договора, письменным согласием субъекта персональных данных и требованиями федеральных законов.

6. Порядок и условия обработки персональных данных

6.1. Министерством осуществляется автоматизированная; неавтоматизированная; смешанная обработка персональных данных, с передачей по внутренней сети, с передачей по сети общего пользования Интернет.

6.2. Операции с персональными данными: сбор, запись, систематизация, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передача (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, трансграничная передача.

6.3. Обработка персональных данных осуществляется министерством на основании следующих принципов:

- законности и справедливости целей и способов обработки персональных данных;
- соответствия целей обработки персональных данных целям, заранее определенным и заявленным при сборе персональных данных, а также полномочиям Оператора;
- соответствия объема и характера обрабатываемых персональных данных, способов обработки персональных данных целям обработки персональных данных;

- достоверности персональных данных, их достаточности для целей обработки, недопустимости обработки персональных данных, избыточных по отношению к целям, заявленным при сборе персональных данных;

- недопустимости объединения созданных для несовместимых между собой целей баз данных, содержащих персональные данные; хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели их обработки;

- уничтожения либо обезличивания по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в их достижении.

6.4. Условия обработки персональных данных:

- обработка персональных данных осуществляется с соблюдением принципов и правил, предусмотренных настоящей Политикой;

- обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных;

- обработка персональных данных необходима для достижения целей, предусмотренных международным договором Российской Федерации или законом, для осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на оператора функций, полномочий и обязанностей;

- обработка персональных данных необходима для исполнения полномочий и функций министерства, участвующего в предоставлении государственных услуг, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», включая регистрацию субъекта персональных данных на едином портале государственных и муниципальных услуг;

- обработка персональных данных осуществляется в связи с участием лица в гражданском, административном, уголовном судопроизводстве;

- обработка персональных данных необходима для исполнения судебного акта, подлежащего исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве.

6.5. Оператор и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено федеральным законом Российской Федерации.

6.6. В целях информационного обеспечения могут создаваться общедоступные источники персональных данных (в том числе справочники, адресные книги). В общедоступные источники персональных данных с письменного согласия субъекта персональных данных могут включаться его фамилия, имя, отчество, абонентский номер, сведения о профессии и иные персональные данные, сообщаемые субъектом персональных данных.

Сведения о субъекте персональных данных должны быть в любое время исключены из общедоступных источников персональных данных по требованию субъекта персональных данных либо по решению суда или иных уполномоченных государственных органов.

6.7. 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:

- сроки обработки и хранения персональных данных, предоставляемых субъектами персональных данных в министерство в связи с получением государственных услуг и исполнением государственных функций, отправлением правосудия мировыми судьями Кировской области определяются нормативными правовыми актами, регламентирующими порядок их сбора и обработки;

- персональные данные, содержащиеся в приказах по личному составу министерства (о приеме, о переводе, об увольнении, об установлении надбавок), подлежат хранению в отделе государственной гражданской службы и кадров (далее – отдел кадров) министерства в течение двух лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, содержащиеся в личных делах гражданских служащих и работников министерства, хранятся в отделе кадров министерства в течение десяти лет, с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся в течение 50 лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о поощрениях, материальной помощи гражданских служащих и работников министерства, подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров министерства с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся постоянно;

- персональные данные, содержащиеся в приказах о предоставлении отпусков, о краткосрочных командировках, о дисциплинарных взысканиях гражданских служащих и работников министерства, подлежат хранению в отделе кадров министерства в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные, содержащиеся в документах претендентов на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве, не допущенных к участию в конкурсе или отказавшихся от участия, и кандидатов, участвовавших в конкурсе, хранятся в отделе кадров министерства в течение 3 лет со дня завершения конкурса, после чего подлежат уничтожению;

- персональные данные граждан, обратившихся в министерство лично, а также направивших индивидуальные или коллективные письменные

обращения или обращения в форме электронного документа, подлежат хранению в отделе организационно-документационного обеспечения министерства в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные граждан, являющихся кандидатами в присяжные заседатели, подлежат хранению в отделе организационно-документационного обеспечения министерства в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные студентов учебных заведений, проходящих практику в структурных подразделениях министерства, подлежат хранению в отделе кадров министерства в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные физических лиц, заключивших гражданско-правовые договоры с министерством, подлежат хранению в финансово-экономическом отделе в течение пяти лет с последующим уничтожением;

- персональные данные граждан, представленных к награждению Благодарственным письмом министерства юстиции Кировской области и Почетной грамотой министерства юстиции Кировской области, подлежат хранению в течение двух лет в отделе кадров министерства с последующим формированием и передачей указанных документов в архив министерства или государственный архив в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, где хранятся постоянно;

- персональные данные, предоставляемые субъектами на бумажном носителе в связи с предоставлением министерством государственных услуг и исполнением государственных функций, отправлением правосудия мировыми судьями Кировской области, 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, отправлением правосудия мировыми судьями Кировской области в соответствии с законодательством и 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, в специальных разделах или на полях форм (бланков);

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

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

6.9. 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.

7. Актуализация, исправление, удаление и уничтожение персональных данных, ответы на запросы субъектов персональных данных на доступ к персональным данным

7.1. При достижении целей обработки персональных данных, а также в случае отзыва субъектом персональных данных согласия на их обработку персональные данные подлежат уничтожению, если:

- иное не предусмотрено договором, стороной которого, выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных;

- министерство не вправе осуществлять обработку персональных данных без согласия субъекта персональных данных на основаниях, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» или иными федеральными законами;

- иное не предусмотрено иным соглашением между министерством и субъектом персональных данных.

7.3. 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.

7.4. Уничтожение по окончании срока обработки персональных данных на бумажных носителях осуществляется в соответствии с правилами, установленными для документооборота и архивирования. Отдел организационного-документационного обеспечения, ответственный за документооборот и архивирование, осуществляет систематический контроль и выделение документов, содержащих персональные данные, с истекшими сроками хранения, подлежащих уничтожению.

7.5. Министерство обязано сообщить субъекту персональных данных или его представителю информацию об осуществляемой им обработке персональных данных такого субъекта по запросу последнего.

7.8. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных при обращении субъекта персональных данных или его представителя либо по запросу субъекта персональных данных или его представителя либо уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных министерство обязано осуществить блокирование неправомерно обрабатываемых персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) 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 или по запросу уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных министерство обязано осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) 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.

7.9. В случае подтверждения факта неточности персональных данных министерство на основании сведений, представленных субъектом персональных данных или его представителем либо уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, или иных необходимых документов обязано уточнить персональные данные либо обеспечить их уточнение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) в течение семи рабочих дней со дня представления таких сведений и снять блокирование персональных данных.

7.10. 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, обязано прекратить неправомерную обработку персональных данных или обеспечить 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, обязано уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных министерство обязано уведомить 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.

7.11. В случае достижения цели обработки персональных данных министерство обязано прекратить обработку персональных данных или обеспечить ее прекращение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) и уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению оператора) 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.

7.12. В случае отзыва субъектом персональных данных согласия на обработку его персональных данных министерство обязано прекратить их обработку или обеспечить прекращение такой обработки (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и в случае, если сохранение персональных данных более не требуется для целей обработки персональных данных, уничтожить персональные данные или обеспечить их уничтожение (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) в срок, не превышающий тридцати дней с даты поступления указанного отзыва, 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.

7.13. В случае отсутствия возможности уничтожения персональных данных в течение установленного срока, министерство осуществляет блокирование таких персональных данных или обеспечивает их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению министерства) и обеспечивает уничтожение персональных данных в срок не более чем шесть месяцев, если иной срок не установлен федеральными законами.

8. Трансграничная передача персональных данных

Трансграничная передача персональных данных осуществляется для достижения целей, предусмотренных международными договорами о правовой помощи, подписанными и ратифицированными Российской Федерацией, включающие вопросы правовой помощи и правовых отношений по гражданским, семейным, уголовным и иным делам, в том числе в части истребования и пересылки судебных документов, а также документов о регистрации актов гражданского состояния.

9. Основные права и обязанности Оператора и субъектов персональных данных

9.1. Оператор обязан:

- принимать меры, необходимые и достаточные для обеспечения выполнения обязанностей, предусмотренных ст. 18.1 и ст. 19 Федерального закона «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним

нормативными правовыми актами, Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 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»;

- обеспечиваться конфиденциальность в отношении персональных данных, ставших известными оператору в ходе осуществления им своей деятельности.

9.2. Оператор вправе:

- отстаивать свои интересы в судебных органах;
- предоставлять персональные данные субъектов третьим лицам, если это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации (правоохранительные, налоговые органы и др.);
- отказывать в предоставлении персональных данных в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- использовать персональные данные субъекта без его согласия в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

9.3. Гражданские служащие и работники министерства, обрабатывающие персональные данные, в зависимости от целей обработки, вправе:

- получать документы, содержащие персональные данные;
- требовать от субъекта персональных данных своевременного уточнения предоставленных персональных данных.

9.4. Гражданские служащие и работники министерства, обрабатывающие персональные данные субъектов персональных данных, обязаны:

- обрабатывать персональные данные, полученные в установленном действующим законодательством порядке;
- рассматривать обращения субъекта персональных данных (законного представителя субъекта персональных данных, уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных) по вопросу обработки его персональных данных и давать мотивированные ответы в срок, не превышающий 7 (семи) рабочих дней с даты поступления обращения (запроса);
- предоставлять субъекту персональных данных (законному представителю субъекта персональных данных) возможность безвозмездного доступа к своим персональным данным, обрабатываемым в министерстве;
- принимать меры по уточнению, уничтожению персональных данных субъекта персональных данных в связи с его (законного представителя) обращением с законными и обоснованными требованиями;
- организовывать оперативное и архивное хранение документов министерства, содержащих персональные данные субъектов персональных данных.

данных, в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

9.5. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в министерстве, имеют право:

- на безвозмездное ознакомление со своими персональными данными, за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- на получение информации, касающейся обработки своих персональных данных, в том числе содержащей:
 - подтверждение факта обработки персональных данных министерством;
 - правовые основания и цели обработки персональных данных;
 - цели и применяемые министерством способы обработки персональных данных;
 - наименование и место нахождения министерства, сведения о лицах (за исключением гражданских служащих и работников министерства), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или на основании федерального закона;
 - обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен федеральным законом;
 - сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
 - порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
 - информацию о трансграничной передаче данных либо об ее отсутствии;
 - наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
 - иные сведения, предусмотренные законодательством Российской Федерации;
- требовать от министерства уточнения его 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;
- обжаловать действия или бездействие министерства в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных или в судебном порядке;
- на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и (или) компенсацию морального вреда в судебном порядке.

9.6. Субъекты, персональные данные которых обрабатываются в министерстве, обязаны:

- сообщать достоверную информацию о себе и предоставлять документы, содержащие персональные данные, состав которых установлен законодательством Российской Федерации и локальными актами министерства в объеме, необходимом для цели обработки;

- сообщать в министерство об уточнении (обновлении, изменении) своих персональных данных.

10. Меры, направленные на обеспечение выполнения оператором обязанностей, предусмотренных законодательством

10.1. Назначение ответственного за организацию обработки персональных данных.

10.2. Разработка и последующее уточнение настоящей Политики в части, касающейся обеспечения конфиденциальности персональных данных и обеспечения безопасности персональных данных.

10.3. Осуществление внутреннего контроля и (или) аудита соответствия обработки персональных данных Федеральному закону «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актам, требованиям к защите персональных данных, настоящей Политике.

10.4. Оценка вреда, который может быть причинен субъектам персональных данных в случае нарушения Федерального закона «О персональных данных», соотношение указанного вреда и принимаемых Оператором мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

10.5. Ознакомление гражданских служащих и работников министерства, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, настоящей Политики, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных гражданских служащих и работников.

10.6. Внесение изменений в должностные регламенты (инструкции) гражданских служащих и работников министерства, предусматривающие регулирование отношений по использованию информации ограниченного доступа.

10.7. Получение обязательства о неразглашении сведений конфиденциального характера гражданских служащих и работников министерства, доступ которых к информации ограниченного доступа, обладателем которой является министерство, необходим для выполнения ими своих должностных обязанностей.

10.8. Передача (возврат) гражданскими служащими и работниками министерства при прекращении или расторжении служебного контракта (трудового договора) имеющихся в пользовании такого гражданского

служащего и работника материальных носителей информации, содержащих персональные данные.

10.9. Разработка и корректировка Перечня помещений, предназначенных для обработки персональных данных.

10.10. Оборудование помещений, предназначенных для обработки персональных данных, на предмет соответствия инженерно-техническим требованиям.

10.11. Разработка и корректировка Перечня должностей гражданских служащих и работников министерства, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным.

10.12. Разработка и корректировка Перечня информационных ресурсов, содержащих персональные данные (мест расположения баз данных или иных документов и массивов, содержащих персональные данные).

10.13. Определение угроз безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных.

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

10.15. Применение прошедших в установленном порядке процедуры оценки соответствия средств защиты информации.

10.16. Оценка эффективности принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных.

10.17. Учет машинных носителей персональных данных.

10.18. Обнаружение фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятием мер, в том числе мер по обнаружению, предупреждению и ликвидации последствий компьютерных атак на информационные системы персональных данных и по реагированию на компьютерные инциденты в них.

10.19. Восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

10.20. Установление правил доступа к персональным данным, обрабатываемым в информационной системе персональных данных, а также обеспечением регистрации и учета всех действий, совершаемых с персональными данными в информационной системе персональных данных.

10.21. Контроль за принимаемыми мерами по обеспечению безопасности персональных данных и уровня защищенности информационных систем персональных данных.

Приложение № 2

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ПРАВИЛА**рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в министерстве юстиции Кировской области**

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

1.1. Подтверждение факта обработки персональных данных в министерстве юстиции Кировской области (далее – министерство, оператор);

1.2. Правовые основания и цели обработки персональных данных;

1.3. Применяемые в министерстве способы обработки персональных данных;

1.4. Наименование и место нахождения министерства, сведения о гражданах (за исключением государственных гражданских служащих и работников министерства (далее – сотрудники)), которые имеют доступ к персональным данным или которым могут быть раскрыты персональные данные на основании договора с министерством или в соответствии с законодательством Российской Федерации;

1.5. Обрабатываемые персональные данные, относящиеся к соответствующему субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких персональных данных не предусмотрен законодательством;

1.6. Сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения в министерстве;

1.7. Порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных законодательством Российской Федерации в области персональных данных;

1.8. Сведения об осуществленной или предполагаемой трансграничной передаче персональных данных;

1.9. Наименование организации или фамилию, имя, отчество (при наличии) и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства, если обработка поручена или будет поручена такой организации или лицу;

1.10. Иную информацию, предусмотренную законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

2. Субъекты персональных данных или их представители 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.

3. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, должна быть предоставлена субъекту персональных данных или его представителю 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.

4. Информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, предоставляется субъекту персональных данных или его представителю сотрудником министерства, осуществляющего обработку соответствующих персональных данных, при обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя, содержащего:

4.1. Номер, серию документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, дату выдачи, наименование органа и код подразделения органа (при его наличии), выдавшего его;

4.2. 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 и т.д.), либо информацию, иным образом подтверждающую факт обработки персональных данных в министерстве, заверенную подписью субъекта персональных данных или его представителя.

5. В случае, если информация, предусмотренная пунктом 1 настоящих Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных, субъект персональных данных вправе повторно обратиться в министерство лично или направить повторный запрос в целях получения указанной информации и ознакомления с персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен законодательством Российской Федерации или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

6. Субъект персональных данных вправе повторно обратиться в министерство лично или направить повторный запрос в целях получения информации, предусмотренной пунктом 1 настоящих Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 5 настоящих 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 4 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

7. Министерство (уполномоченное должностное лицо министерства) вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 5 и 6 настоящих Правил. Такой отказ должен быть мотивированным.

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

Приложение № 3

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ПРАВИЛА

**осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ
«О персональных данных», принятыми в соответствии с ним
нормативными правовыми актами и локальными актами
в министерстве юстиции Кировской области**

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

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами в министерстве юстиции Кировской области, организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия Федеральному закону от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», принятым в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными правовыми актами министерства юстиции Кировской области (далее – проверки, министерство).

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

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

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

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

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

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

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

10. По результатам каждой проверки комиссией проводится заседание. Решения, принятые на заседаниях комиссии, оформляются протоколом.

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

Приложение № 4

УТВЕРЖДЕНЫ

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ПРАВИЛА**работы с обезличенными данными в случае обезличивания
персональных данных в министерстве юстиции Кировской области**

1. В соответствии со статьей 3 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» под обезличиванием персональных данных понимаются действия, в результате которых становится невозможным без использования дополнительной информации определить принадлежность персональных данных конкретному субъекту персональных данных.

2. Проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных в случае обезличивания персональных данных осуществляется государственными гражданскими служащими министерства юстиции Кировской области (далее – гражданский служащий), обеспечивающими проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

3. Обезличенные персональные данные могут обрабатываться как с использованием, так и без использования средств автоматизации.

4. Обезличенные персональные данные не подлежат разглашению и нарушению конфиденциальности.

5. При обработке обезличенных персональных данных с использованием средств автоматизации должны соблюдаться требования информационной безопасности, в том числе установленные для информационных систем, в которых обрабатываются указанные данные, а также порядок доступа в помещения, в которых расположены информационные системы персональных данных, в целях исключения несанкционированного доступа к обезличенным персональным данным, возможности их несанкционированного уничтожения, изменения, блокирования, копирования, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении обезличенных персональных данных.

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

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

7. Не допускается совместное хранение персональных данных и обезличенных данных.

8. При хранении обезличенных персональных данных следует:

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

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

Приложение № 5

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ПЕРЕЧЕНЬ

должностей государственных гражданских служащих министерства юстиции Кировской области, обеспечивающих проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных, в случае обезличивания персональных данных

Помощник мирового судьи;
Ведущий специалист судебного участка;
Секретарь судебного заседания;
Секретарь судебного участка.

Приложение № 6

УТВЕРЖДЕН

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ПОРЯДОК
доступа государственных гражданских служащих и работников
министерства юстиции Кировской области в помещения,
в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок определяет требования к организации и осуществлению доступа государственных гражданских служащих и работников министерства юстиции Кировской области (далее – сотрудники) в помещения, в которых происходит обработка персональных данных, как с использованием средств автоматизации, так и без таковых, а также хранятся копии персональных данных (далее – помещения).
2. Помещения должны обеспечивать сохранность персональных данных и технических средств, предназначенных для обработки персональных данных.
3. При обработке персональных данных в помещениях двери этих помещений должны быть закрыты.
4. Бесконтрольный доступ посторонних лиц в помещения и возможность визуального просмотра ими персональных данных, отображаемых на экране монитора или содержащихся в документах, находящихся в помещениях, должны быть исключены.
5. Для помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность носителей информации, содержащих персональные данные, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих помещениях посторонних лиц. Данный режим должен обеспечиваться в том числе:
 - запираанием помещения на ключ, в том числе при выходе из него в рабочее время;
 - закрытием металлических шкафов и сейфов, где хранятся носители информации, содержащие обезличенные персональные данные, во время отсутствия в помещении сотрудников, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.
6. Нахождение в помещениях, в которых ведется обработка персональных данных, лиц, не являющихся сотрудниками, имеющими право осуществлять обработку персональных данных, а также производство работ

или уборки возможно только в присутствии сотрудника, имеющего право осуществлять обработку персональных данных.

7. Сотрудники, имеющие право осуществлять обработку персональных данных, должны соблюдать условия, обеспечивающие сохранность защищаемой информации и исключающие несанкционированный доступ к ней.

8. Перед закрытием помещений по окончании рабочего времени сотрудники, обрабатывающие персональные данные, обязаны:

- убрать носители информации, содержащие персональные данные, в металлические шкафы и сейфы;
 - закрыть окна;
 - выключить персональные компьютеры и освещение.
-

Приложение № 7

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ТИПОВАЯ ФОРМА

**разъяснения юридических последствий отказа предоставить
свои персональные данные субъекту персональных данных
(государственному гражданскому служащему (гражданину),
участвующему в конкурсе на замещение вакантной должности
государственной гражданской службы (на включение в кадровый
резерв) в министерстве юстиции Кировской области)**

Мне, _____

(фамилия, имя, отчество)

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные министерству юстиции Кировской области.

В соответствии со статьей 22 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», пунктом 7 Положения о конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации, утвержденного Указом Президента Российской Федерации от 01.02.2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», и пунктом 3.9 раздела 3 Положения о кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области, утвержденного постановлением Правительства Кировской области от 16.07.2018 № 340-П «О кадровом резерве на государственной гражданской службе Кировской области», субъект персональных данных обязан представить определенный перечень документов и информации о себе.

В случае непредставления персональных данных, обязательных для участия в конкурсе *на замещение/включение в кадровый резерв для замещения (нужное подчеркнуть)* вакантной должности государственной гражданской службы Кировской области, субъекту персональных данных будет отказано в приеме документов и в участии в конкурсе.

«_____» _____ 20__ г.

(подпись)_____
(Ф.И.О.)

Приложение № 8

УТВЕРЖДЕНА

распоряжением министерства
юстиции Кировской области
от 30.08.2021 № 61

ТИПОВАЯ ФОРМА

согласия на получение и обработку персональных данных субъекта персональных данных (государственного гражданского служащего (гражданина), участвующего в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве юстиции Кировской области)

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество)

(адрес регистрации)

(паспорт: серия, номер, дата выдачи, кем выдан)

даю свое согласие министерству юстиции Кировской области (далее – оператор), находящемуся по адресу: г. Киров, ул. Карла Либкнехта, д. 69, на получение, обработку моих персональных данных (ФИО; сведения о смене ФИО; дата рождения; место рождения; пол; гражданство; сведения об изменении гражданства; сведения о наличии гражданства другого государства; сведения о пребывании за границей; адрес регистрации; адрес проживания; дата регистрации по месту жительства; контактные телефоны (или иной вид связи); данные документа, удостоверяющего личность; данные заграничного паспорта; ИНН; СНИЛС; сведения об образовании; данные документа об образовании; сведения о послевузовском профессиональном образовании; ученая степень; ученое звание; сведения о владении иностранными языками; профессия; должность; сведения о трудовой деятельности; классный чин федеральной гражданской службы, дипломатический ранг, воинское или специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационный разряд государственной службы, квалификационный разряд или классный чин муниципальной службы; семейное положение; сведения о составе семьи; сведения о близких родственниках; сведения о близких родственниках, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство; сведения об изменении ФИО близкими родственниками; реквизиты свидетельств о регистрации актов

гражданского состояния; сведения о воинском учете; отношение к воинской обязанности и воинское звание; сведения о допуске к государственной тайне; сведения о судимости (об отсутствии судимости); медицинские заключения о состоянии здоровья; сведения о государственных наградах, наградах и поощрениях, почетных званиях; фотография) как на бумажных носителях, так и в автоматизированных системах, и передачу третьим лицам (налоговые органы, правоохранительные органы, органы государственной власти Кировской области и иные государственные органы Кировской области) в целях обеспечения личной безопасности, а также поступления на государственную гражданскую службу и включения в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Кировской области.

Предоставляю оператору осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения их в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные нормативными правовыми актами, регламентирующими предоставление отчетных данных, использовать мои персональные данные в информационной системе: размещать мои фотографию, фамилию, имя и отчество, дату рождения, место работы, должность, стаж, сведения об образовании, курсах повышения квалификации, профессиональной переподготовке на официальном сайте министерства юстиции Кировской области, официальном информационном сайте Правительства Кировской области, федеральной государственной информационной системе «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации».

Настоящее согласие действует со дня его подписания на период прохождения конкурсных процедур на замещение вакантной должности государственной гражданской службы (на включение в кадровый резерв) в министерстве юстиции Кировской области), на срок нахождения в кадровом резерве, а также на срок хранения документов, представленных для участия в конкурсе (3 года). Настоящее согласие может быть мной отозвано письменным заявлением.

Предупрежден, что отказ предоставить свои персональные данные для обработки может повлечь: отказ в предоставлении допуска к участию в конкурсе, отказ во включении в кадровый резерв, отказ в назначении на должность государственной гражданской службы Кировской области.

« _____ » _____ 20__ г.

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)