



**Министерство
строительства и архитектуры Республики Мордовия**

П Р И К А З

« 25 » июня 2026 г.

г. Саранск

№ 114

**О персональных данных в Министерстве
строительства и архитектуры Республики
Мордовия и признании утратившим силу
приказа Министерства строительства,
транспорта и дорожного хозяйства
Республики Мордовия от 31 июля 2020 г.
№ 203**

В соответствии с частью 2 статьи 4, статьей 18.1 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» и подпунктом «б» пункта 1 Перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами, утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия согласно приложению 1 к настоящему приказу;

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия согласно приложению 2 к настоящему приказу;

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и актами Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, согласно приложению 3 к настоящему приказу;

Перечень информационных систем персональных данных Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, согласно приложению 4 к настоящему приказу;

Перечень должностей служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, согласно приложению 5 к настоящему приказу;

Должностной регламент (должностные обязанности) ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия, согласно приложению 6 к настоящему приказу

Типовое обязательство служащего Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта (трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению 7 к настоящему приказу;

Порядок доступа служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению 8 к настоящему приказу.

2. Признать утратившим силу приказ Министерства строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия от 31 июля 2020 г. № 203 «Об утверждении документов в области обработки персональных данных в Министерстве строительства, транспорта и дорожного хозяйства Республики Мордовия».

3. Настоящий приказ вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель Министра



С.П. Пронькин

Приложение 1
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06 2026 г. № 114

Правила
обработки персональных данных в Министерстве строительства
и архитектуры Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Правила обработки персональных данных в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее – Правила) устанавливают процедуры, направленные на соблюдение требований законодательства и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере 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 их уничтожения при достижении целей обработки или при наступлении иных законных оснований в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее – Министерство).

2. Министерство как оператор осуществляет обработку персональных данных, определяет цели обработки персональных данных, состав персональных данных, подлежащих обработке, действия (операции), совершаемые с персональными данными.

3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется с соблюдением принципов и условий, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных, а также настоящими Правилами.

2. Категории субъектов персональных данных

4. К категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются в соответствии с Правилами, относятся:

- 1) Министр;
- 2) государственные гражданские служащие Министерства (далее – гражданские служащие);
- 3) работники Министерства, замещающие должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы (далее – работники Министерства);
- 4) руководители подведомственных Министерству государственных учреждений;
- 5) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы в Министерстве;

б) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных Министерству государственных учреждений;

7) граждане, претендующие на замещение вакантных должностей не являющихся должностями государственной гражданской службы государственной гражданской службы в Министерстве;

8) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов (далее - близкие родственники) субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 7 настоящего пункта;

9) независимые эксперты, включаемые в составы комиссий Министерства;

10) уволенные гражданские служащие;

11) уволенные руководители подведомственных Министерству государственных учреждений;

12) граждане, включенные в кадровый резерв Министерства;

13) граждане, обработка персональных данных которых осуществляется в связи с исполнением государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, заключаемых Министерством;

14) лица, представляемые к награждению, наградные материалы по которым представлены в Министерство;

15) граждане, в том числе являющиеся представителями юридических лиц, обратившиеся в Министерство в связи с оказанием Министерством государственных услуг и в отношении которых Министерство осуществляет возложенные на Министерство государственные функции;

16) граждане, являющиеся участниками в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах; лицом в исполнительном производстве;

17) граждане, обратившиеся в Министерство в соответствии с Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

18) пользователи официального сайта Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официальных сообществ и каналов Министерства в социальных сетях и мессенджерах.

3. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных

5. В случаях, предусмотренных федеральным законом, обработка персональных данных осуществляется с согласия в письменной форме субъекта персональных данных. равнозначным содержащему собственноручную подпись субъекта персональных данных согласию в письменной форме на бумажном носителе признается согласие в форме электронного документа, подписанного в соответствии с федеральным законом электронной подписью.

6. Передача персональных данных третьим лицам осуществляется с письменного согласия субъектов персональных данных, за исключением случаев,

когда это необходимо в целях предупреждения угрозы жизни и здоровью субъектов персональных данных, а также в иных случаях, установленных законодательством Российской Федерации.

7. В Министерстве персональные данные могут обрабатываться в целях:

1) обеспечения соблюдения трудового, налогового и антикоррупционного законодательства в рамках обеспечения трудовых и служебных правоотношений, в том числе:

- обеспечения гражданской службы;
- организации и прохождения конкурса на замещение вакантных должностей гражданской службы;
- формирования кадрового резерва гражданской службы;
- обучения и должностного роста гражданских служащих;
- обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций;
- противодействия коррупции;
- ведения бухгалтерского учета заработной платы, иных выплат и удержаний;
- исполнения требований законодательства в области защиты государственной тайны;
- исполнения требований законодательства в области мобилизационной подготовки;

2) оказания Министерством государственных услуг и осуществления возложенных на Министерство государственных функций;

3) подготовки, заключения и исполнения государственных контрактов, гражданско-правовых договоров;

4) участия Министерства в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах; исполнения судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве;

5) рассмотрения обращений граждан.

8. В целях, указанных подпункте 1 пункта 7 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 1-37 Перечня персональных данных, обрабатываемых в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением возложенных на Министерство функций, являющемуся приложение 1 к Правилам (далее – Перечень), субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 1 - 12 пункта 4 Правил.

9. Обработка персональных данных в целях, указанных в абзацах втором – седьмом подпункта 1 пункта 7 Правил, осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных, по форме, являющейся приложением 2 к Правилам. Для обработки персональных данных в целях, указанных в абзацах восьмом – десятом подпункта 1 пункта 7 Правил, согласия на обработку персональных данных субъекта персональных данных, не требуется, обработка персональных данных осуществляется в соответствии с

пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

10. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 1 пункта 7 Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных», за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

11. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 1 пункта 7 Правил, осуществляется гражданскими служащими отдела организационной и кадровой работы, отдела исполнения бюджета, бухгалтерского учета и отчетности, отдела специальных программ Министерства, осуществляющих обработку персональных данных в связи с реализацией служебных (трудовых) отношений, исполнением полномочий, возложенных на соответствующее структурное подразделение, а также в части полномочий, возложенных на соответствующее структурное подразделение.

12. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 1 пункта 7 Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление), удаление, уничтожение персональных данных.

13. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 1 пункта 7 Правил, осуществляются посредством:

- получения оригиналов необходимых документов;
- получения данных напрямую от субъекта;
- копирования оригиналов документов;
- применения данных для реализации законодательства;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы, используемые в целях работы;
- формирования персональных данных в ходе кадровой работы и бухгалтерской работы, организации защиты государственной тайны, мобилизационной подготовки;
- предоставления данных третьим лицам (по требованию закона).

14. В случае возникновения необходимости получения персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 1 пункта 7 Правил, находящихся в распоряжении у третьей стороны, следует получить их письменное согласие на получение персональных данных, а также уведомить субъект персональных данных о целях, источниках и способах получения персональных данных, о характере подлежащих получению персональных данных.

15. При сборе персональных данных гражданский служащий, уполномоченный на обработку персональных данных, осуществляющий сбор персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 1 пункта 7 Правил, обязан дать разъяснение указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, оформленное по форме, согласно приложению 4 к Правилам.

16. В целях, указанных в подпункте 2 пункта 7 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 38-57 Перечня, иные персональные данные, ставшие известными в связи с оказанием Министерством государственных услуг и осуществлением возложенных на Министерство государственных функций, субъектов персональных данных, указанных в подпункте 16 пункта 4 Правил.

17. Обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 2 пункта 7 Правил, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (далее – Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»), за исключением предоставления следующих государственных услуг, при предоставлении которых требуется письменное согласие субъектов персональных данных на их обработку, оформляемое согласно приложению 3 к Правилам:

по выдаче разрешения на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществлять на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) в Республике Мордовия, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) в Республике Мордовия, за исключением автомобильных дорог регионального и (или) межмуниципального значения и случаев, установленных частью 5 статьи 51 Градостроительного кодекса Российской Федерации и другими федеральными законами;

по выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в случае, если разрешение на строительство или реконструкцию объекта выдано Министерством строительства и архитектуры Республики Мордовия;

по принятию решения о подготовке документации по планировке территории, утверждению документации по планировке территории, предусматривающей размещение объектов регионального значения и иных объектов капитального строительства, размещение которых планируется на территориях двух и более муниципальных образований (муниципальных районов, городского округа) в границах Республики Мордовия, за исключением случаев, установленных в частях 2, 3.2, 4.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

18. Обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 2 пункта 7 Правил, осуществляется гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений Министерства, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит оказание соответствующих государственных услуг, осуществление возложенных на Министерство государственных функций.

19. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 2 пункта 7 Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, уточнение (обновление, изменение), передачу (предоставление) персональных данных.

20. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в подпункте 2 пункта 7 Правил, осуществляются посредством:

- получения заявлений;
- получения оригиналов необходимых документов и (или) их копий;
- в ходе реализации полномочий;
- копирования оригиналов документов;
- внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях);
- внесения персональных данных в автоматизированные информационные системы;
- передачи третьим лицам.

21. Сбор, уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 2 пункта 7 Правил, осуществляются посредством получения персональных данных непосредственно от субъекта персональных данных, а также из государственных информационных систем, и при осуществлении межведомственного взаимодействия.

22. При сборе персональных данных граждан, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 2 пункта 7 Правил, уполномоченное должностное лицо соответствующего структурного подразделения Министерства, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от заявителей, обратившихся в Министерство в связи с оказанием государственной услуги, осуществлением возложенной на Министерство государственной функции, обязано дать разъяснение указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные, оформленное по форме, согласно приложению 4 к Правилам.

23. В целях, указанных в подпункте 3 пункта 7 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 58-65 Перечней субъектов персональных данных, указанных в подпункте 16 пункта 4 Правил. Обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с пунктами 3 и 3.1 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».

24. Обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 3 пункта 7 Правил, осуществляется гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений Министерства, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит подготовка, заключение и исполнение государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, и включает в себя следующие действия: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

25. Сбор, запись, систематизация, накопление, уточнение (обновление, изменение), передача (предоставление, доступ), персональных данных в целях, указанных в подпункте 3 пункта 7 Правил, осуществляются посредством:

получения оригиналов необходимых документов и (или) их копий;

копирования оригиналов документов;

получения проектов государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, проектов дополнительных соглашений к государственным контрактам, гражданско-правовым договорам, соглашений о расторжении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров;

ознакомления с персональными данными;

запись персональных данных в проекты государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, проектов дополнительных соглашений к государственным контрактам, гражданско-правовым договорам, соглашений о расторжении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров;

внесения данных о контрагенте в журнал регистрации при регистрации государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, дополнительных соглашений к ним, соглашений о расторжении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров;

внесения изменений при подготовке и заключении дополнительных соглашений к государственным контрактам, гражданско-правовым договорам;

подшивки на бумажных носителях заключенных или исполненных государственных контрактов, гражданско-правовых договоров, протоколов разногласий, проектов дополнительных соглашений к государственным контрактам, гражданско-правовым договорам, соглашений о расторжении государственных контрактов, гражданско-правовых договоров в формируемые дела (папки);

передачи третьим лицам посредством размещения в программных комплексах, прикладных программных обеспечениях, а также иным лицам на бумажном носителе в соответствии с требованиями законодательства.

26. В целях, указанных в подпункте 4 пункта 7 Правил, обрабатываются персональные данные, перечисленные в пунктах 66-74 Перечней субъектов персональных данных, указанных в подпункте 13 пункта 4 Правил, а также иные персональные данные, ставшими известными в ходе судебного процесса. Обработка персональных данных осуществляется без согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в соответствии с пунктом 5 части 1 статьи 6 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее – Федеральный закон «О персональных данных»).

27. Обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 4 пункта 7 Правил, осуществляется гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений Министерства, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях и (или) должностными регламентами (должностными инструкциями) входит представление интересов Министерства в судах судебной системы Российской Федерации, исполнительном судопроизводстве.

28. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 4 пункта 7 Правил, включает в себя следующие действия: сбор, запись, уточнение (обновление, изменение), использование, передачу (предоставление, доступ), удаление, уничтожение персональных данных.

29. Сбор, запись, использование, уточнение (обновление, изменение), передача персональных данных в целях, указанных в подпункте 4 пункта 7 Правил, осуществляются посредством:

получения документов, в том числе заявлений, исковых заявлений, иных процессуальных документов, исполнительных листов;

получения персональных данных от структурных подразделений Министерства, в том числе из документов, хранящихся в Министерстве;

копирования оригиналов документов;

ознакомления с персональными данными;

внесения персональных данных в документы на бумажных носителях, на электронных носителях;

передачи третьим лицам на бумажном носителе или посредством размещения в специальных информационных системах и электронных сервисах.

30. В целях, указанных в подпункте 5 пункта 7 Правил, осуществляется обработка персональных данных, перечисленных в пунктах 75-84 Перечней, а также иные персональные данные, указанные в обращении, а также ставшие известными в ходе личного приема или в процессе рассмотрения поступившего обращения, субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 17 и 18 пункта 4 Правил, в соответствии со статьями 7 и 13 Федерального закона «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

31. Обработка персональных данных в целях, указанных в подпункте 5 пункта 7 Правил, осуществляется гражданскими служащими соответствующих структурных подразделений Министерства, в полномочия которых в соответствии с положениями о структурных подразделениях входит рассмотрение обращений граждан.

32. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

33. Сбор, запись, использование, передача персональных данных в целях, указанных в подпункте 5 пункта 7 Правил, осуществляются посредством:

получения оригиналов необходимых документов (обращений);

копирования оригиналов документов;

передачи третьим лицам.

34. Сбор, запись персональных данных осуществляются посредством получения персональных данных из обращений субъектов персональных данных, указанных в подпунктах 17 и 18 пункта 4 Правил, или непосредственно от субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных подпунктом 5 пункта 7 Правил.

4. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

35. Обработка персональных данных в Министерстве может осуществляться с использованием автоматизированных информационных систем, указанных в перечне информационных систем персональных данных Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, утверждаемых Министерством.

36. Доступ к автоматизированным информационным системам гражданских служащих, осуществляющих обработку персональных данных в автоматизированных информационных системах, реализуется посредством учетной записи, состоящей из имени пользователя и пароля.

37. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих.

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

39. Обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в автоматизированных информационных системах, осуществляется гражданским служащим структурного подразделения Министерства, в полномочия которого входят вопросы обеспечения безопасности персональных данных, и достигается посредством исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных согласно статье 19 Федерального закона «О персональных данных».

5. Процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных

40. Для выявления и предотвращения нарушений, предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере персональных данных, в Министерстве используются следующие процедуры:

осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных;

оценка вреда, который может быть причинен категориям субъектов, персональные данные которых обрабатываются;

ознакомление гражданских служащих, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с законодательством Российской Федерации о персональных данных, в том числе с требованиями к защите персональных данных, Правилами и (или) обучение гражданских служащих принципам и условиям обработки персональных данных;

ограничение обработки персональных данных достижением конкретных, заранее определенных и законных целей;

недопущение обработки персональных данных, несовместимых с целями сбора персональных данных;

недопущение объединения баз данных, содержащих персональные данные, обработка которых осуществляется в целях, несовместимых между собой;

установление соответствия содержания и объема обрабатываемых персональных данных заявленным целям обработки. Обрабатываемые персональные данные не должны быть избыточными по отношению к заявленным целям их обработки;

обеспечение при обработке персональных данных точности персональных данных, их достаточности, а также в необходимых случаях актуальности по отношению к целям обработки персональных данных;

уничтожение или обезличивание обрабатываемых персональных данных при достижении целей обработки или в случае утраты необходимости достижения целей обработки.

6. Сроки обработки и хранения персональных данных

41. Персональные данные, полученные Министерством на бумажном и (или) электронном носителях, хранятся в соответствующих структурных подразделениях Министерства, к полномочиям которых относится обработка персональных данных, в соответствии с Правилами.

42. Сроки хранения персональных данных определяются Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Перечнем типовых управленческих архивных документов, образующихся в процессе деятельности государственных органов, органов местного самоуправления и организаций, с указанием сроков их хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 20 декабря 2019 г. № 236, Перечнем типовых архивных документов, образующихся в научно-технической и производственной деятельности организаций, с указанием сроков хранения, утвержденным приказом Федерального архивного агентства от 28 декабря 2021 г. № 142, Номенклатурой дел Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия.

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

44. Документы на бумажном носителе, содержащие персональные данные, по истечении срока хранения в структурном подразделении передаются на последующее хранение в государственный архив или подлежат уничтожению.

45. Персональные данные при их обработке, осуществляемой без использования автоматизированных информационных систем, должны обособляться от иной информации, в частности посредством фиксации их на разных материальных носителях персональных данных, в специальных разделах или на полях форм (бланков).

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

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

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

48. Документы на бумажном носителе, содержащие персональные данные, временных сроков хранения (до 10 лет включительно) по истечении срока хранения и после проведения экспертизы ценности уничтожаются в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных органах, органах местного самоуправления и организациях, утвержденными приказом Федерального архивного агентства от 31 июля 2023 г. № 77.

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

Приложение 1
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве строительства и
архитектуры Республики Мордовия

Перечень

персональных данных, обрабатываемых в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия в связи с реализацией служебных или трудовых отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций

1. Обеспечение соблюдения трудового, налогового и антикоррупционного законодательства в рамках обеспечения трудовых и служебных правоотношений

Общие категории персональных данных

1. Фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
2. Дата (число, месяц, год) рождения;
3. Место рождения;
4. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (при наличии), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
6. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
7. Номер телефона и (или) сведения о других способах связи;
8. Адрес электронной почты (при наличии);
9. Сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
10. Идентификационный номер налогоплательщика;
11. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
12. Реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
13. Сведения о месте работы и занимаемой должности;
14. Сведения о семейном положении, составе семьи: родителях (мать, отец), детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии сведений), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (фактического проживания), гражданство, место работы (полное наименование и

адрес в пределах места нахождения организации), должность;

15. Близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

16. Сведения о близких родственниках родителей, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);

17. Сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;

18. Отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименования органов, их выдавших), иные военно-учетные сведения;

19. Сведения об образовании с указанием полного наименования образовательной организации, года получения образования, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;

20. Сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (полное наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены), номера дипломов, аттестатов) (при наличии);

21. Сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;

22. Сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (полное наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);

23. Фотография;

24. Сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены);

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

26. Сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата (при наличии));

27. Сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);

28. Сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия (кем награжден (награждена) и когда), поощрениях (кем поощрен (поощрена) и когда);

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

30. Сведения о доходах (в том числе с предыдущих мест работы), расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

31. Страховой номер индивидуального лицевого счета;

32. Номера расчетных счетов, банковских карт;

33. Сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

Специальные категории персональных данных

34. Сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, двойном гражданстве);

35. Сведения о наличии (отсутствии) судимости;

36. Сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;

37. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

2. Оказание Министерством государственных услуг и осуществления возложенных на Министерство государственных функций

Общие категории персональных данных

38. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

39. Дата рождения (число, месяц и год рождения);

40. Данные документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации;

41. Адрес и дата регистрации;

42. Адрес фактического проживания (места нахождения);

43. Сведения о месте работы и занимаемой должности;

44. Номер телефона, адрес электронной почты;

45. Идентификационный номер налогоплательщика;

46. Сведения из документа, подтверждающего полномочия физического лица, представляющего интересы юридического лица;

47. Копия удостоверения вынужденного переселенца;

48. Сведения о получении (неполучении) жилого помещения для постоянного проживания, ссуды или социальной выплаты на строительство

(приобретение) жилого помещения либо компенсации за утраченное жилое помещение;

49. Сведения о постановке на учет в качестве нуждающихся в получении жилых помещений;

50. Сведения об общей продолжительности военной службы (службы);

51. Сведения об увольнении с военной службы (службы) с указанием основания увольнения

3. Подготовка, заключение и исполнение государственных контрактов, гражданско-правовых договоров

Общие категории персональных данных

52. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

53. Дата (число, месяц, год) рождения;

54. Место рождения;

55. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;

56. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;

57. Номер телефона и (или) сведения о других способах связи;

58. Адрес электронной почты (при наличии);

59. Идентификационный номер налогоплательщика;

4. Участие Министерства в конституционном, гражданском, административном, уголовном судопроизводстве, судопроизводстве в арбитражных судах; исполнение судебного акта, акта другого органа или должностного лица, подлежащих исполнению в соответствии с законодательством Российской Федерации об исполнительном производстве

Общие категории персональных данных

60. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

61. Дата (число, месяц, год) рождения;

62. Место рождения;

63. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;

64. Номер телефона и (или) сведения о других способах связи;

65. Адрес электронной почты (при наличии);

66. Сведения о семейном положении;

67. Близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

68. Сведения о трудовой деятельности;

5. Рассмотрение обращений граждан Общие категории персональных данных

69. Фамилия, имя, отчество (при наличии);

70. Дата (число, месяц, год) рождения;

71. Место рождения;

72. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;

73. Номер телефона и (или) сведения о других способах связи;

74. Адрес электронной почты (при наличии);

75. Сведения о семейном положении;

76. Близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;

77. Сведения о трудовой деятельности;

Специальные категории персональных данных

78. Сведения об инвалидности.

Приложение 2
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве строительства и
архитектуры Республики Мордовия

(типовая форма)

Согласие
на обработку персональных данных государственных
гражданских служащих Министерства строительства и архитектуры
Республики Мордовия

г. _____ « ____ » _____ 20__ г.

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

зарегистрированный (зарегистрированная) по адресу: _____

(документ, удостоверяющий личность, серия, номер, кем выдан и дата выдачи)

(далее - субъект персональных данных), свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие уполномоченным должностным лицам Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее - Министерство), расположенного по адресу: 430005, Республики Мордовия, ул. Коммунистическая, д. 33/3 на обработку (любое действие (операцию) 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) следующих персональных данных:

- 1) фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и (или) отчества (при наличии), в случае их изменения);
- 2) дата (число, месяц, год) рождения;
- 3) место рождения;
- 4) сведения о гражданстве (в том числе о прежних гражданствах, двойном гражданстве);
- 5) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа, код подразделения органа (при наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- 6) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (при наличии), наименование органа, выдавшего его, дата выдачи;
- 7) адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания) и адрес фактического проживания;
- 8) номер телефона и (или) сведения о других способах связи;
- 9) адрес электронной почты (при наличии);
- 10) сведения, содержащиеся в страховом свидетельстве обязательного пенсионного страхования или документе, подтверждающем регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета;
- 11) идентификационный номер налогоплательщика;

- 12) реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования;
- 13) реквизиты свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния и содержащиеся в них сведения;
- 14) сведения о семейном положении, составе семьи: родителях (мать, отец), детях, сестрах, братьях, о супруге (бывшем или бывшей супруге), (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии сведений), дата (число, месяц, год) рождения, место рождения, адрес регистрации по месту жительства (пребывания) (фактического проживания), гражданство, место работы (полное наименование и адрес в пределах места нахождения организации), должность;
- 15) близкие родственники (родители (в том числе усыновители), братья и сестры (полнородные и неполнородные), дети (в том числе усыновленные и находящиеся под опекой (попечительством), а также супруги (в том числе бывшие), супруги братьев и сестер, братья и сестры супругов;
- 16) сведения о близких родственниках (родителях, братьях, сестрах, детях), а также супругах, в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (степень родства, фамилия, имя, отчество (при наличии), с какого времени проживают за границей);
- 17) сведения о трудовой деятельности, включая работу по совместительству, предпринимательскую и иную деятельность, военную службу;
- 18) отношение к воинской обязанности, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (серия, номер, дата выдачи документов воинского учета, наименования органов, их выдавших);
- 19) сведения об образовании с указанием полного наименования образовательной организации, года получения образования, квалификации, специальности и (или) направления подготовки, наименования и реквизитов документа об образовании;
- 20) сведения о послевузовском профессиональном образовании (аспирантура, адъюнктура, докторантура (полное наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены), номера дипломов, аттестатов) (при наличии);
- 21) сведения о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации;
- 22) сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (полное наименование образовательной и (или) научной организации, год окончания, реквизиты документа о переподготовке (повышении квалификации), квалификация и специальность по документу о переподготовке (повышении квалификации), наименование программы обучения, количество часов обучения);
- 23) сведения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации;
- 24) фотография;
- 25) сведения о классном чине федеральной государственной гражданской службы и (или) гражданской службы субъекта Российской Федерации и (или) муниципальной службы, дипломатическом ранге, воинском и (или) специальном звании, классном чине правоохранительной службы, классном чине юстиции, квалификационном разряде государственной службы (кем и когда присвоены);
- 26) сведения, содержащиеся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору);
- 27) сведения о наличии допуска к государственной тайне, оформленного за период работы, службы, учебы (его форма, номер и дата (при наличии));
- 28) сведения о пребывании за границей (когда, где, с какой целью);
- 29) сведения о государственных наградах, иных наградах, знаках отличия (кем награжден (награждена) и когда), поощрениях (кем поощрен (поощрена) и когда);
- 30) сведения о наличии (отсутствии) судимости;

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

32) сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих, супруги (супруга) и (или) несовершеннолетних детей;

33) сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности;

34) сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещалась общедоступная информация, а также данные, позволяющие его идентифицировать;

35) иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе и которые отвечают целям обработки персональных данных.

Вышеуказанные персональные данные предоставляются для обработки в целях обеспечения соблюдения в отношении субъекта персональных данных законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе для реализации полномочий Министерства.

Персональные данные, а именно: фамилию, имя, отчество (при наличии) разрешаю (не разрешаю) (нужное подчеркнуть) использовать для публикации на официальных сайтах Министерства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также в иных случаях, предусмотренных указами Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации», от 1 марта 2017 г. № 96 «Об утверждении Положения

о кадровом резерве федерального государственного органа, кадровом резерве органа публичной власти федеральной территории».

Я ознакомлен (ознакомлена) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока гражданской службы (работы) в Министерстве;

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

в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пунктах 2 - 9, 11 части 1 статьи 6, пунктах 2 - 10 части 2 статьи 10, части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

после увольнения с гражданской службы (прекращения трудовых отношений) персональные данные хранятся в Министерстве в течение срока хранения документов, предусмотренного действующим законодательством Российской Федерации в области архивного дела;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения функций, возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство.

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

_____ 20____ г.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

Приложение 3
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве строительства и
архитектуры Республики Мордовия

(типовая форма)

Согласие
субъекта персональных данных на обработку персональных данных

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии))
зарегистрированный (ная) по адресу _____ документ,
_____ удостоверяющий личность: _____
_____ (наименование)
серия _____ № _____, выдан _____
_____ (когда и кем выдан)

свободно, своей волей и в своем интересе даю согласие
уполномоченным государственным гражданским служащим Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия, зарегистрированного по адресу: 430000, г. Саранск,
ул. Коммунистическая, д. 33/3, на обработку персональных данных - любое действие
(операцию) 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 следующих персональных данных:

1. фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство;
2. адрес регистрации и фактического проживания;
3. паспорт (серия, номер, кем и когда выдан);
4. идентификационный номер налогоплательщика;
5. номер телефона, адрес электронной почты и реквизиты для иного
способа связи;
6. сведения из документа, подтверждающего полномочия физического
лица, представляющего интересы юридического лица;
7. место работы, должность;
8. иные персональные данные, предусмотренные законодательством
Российской Федерации.

Вышеуказанные персональные данные предоставляю для обработки в целях реализации
полномочий, возложенных на Министерство строительства и архитектуры Республики
Мордовия действующим законодательством, в том числе оказания государственных услуг
и исполнения государственных функций.

Я ознакомлен(а) с тем, что:
согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего
согласия до дня отзыва;
согласие на обработку персональных данных может быть отозвано на основании
письменного заявления в произвольной форме;
в случае отзыва согласия на обработку персональных данных Министерство

строительства и архитектуры Республики Мордовия 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»;

персональные данные, предоставляемые в отношении третьих лиц, будут обрабатываться только в целях осуществления и выполнения возложенных законодательством Российской Федерации на Министерство строительства и архитектуры Республики Мордовия функций, полномочий и обязанностей.

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

(подпись)

Приложение 4
к Правилам обработки персональных данных
в Министерстве строительства и
архитектуры Республики Мордовия

(форма)

Разъяснение
субъекту персональных данных юридических последствий отказа
предоставить свои персональные данные

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

разъяснены юридические последствия отказа предоставить свои персональные данные уполномоченным лицам Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия.

В соответствии со статьями 26 и 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, статьями 65 и 86 Трудового кодекса Российской Федерации определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставлять уполномоченным лицам Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Республики Мордовия (работы).

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

_____ 20__ г. _____
(подпись) (инициалы, фамилия)

Приложение 2
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06. 2026 г. № 114

ПРАВИЛА

рассмотрения запросов субъектов персональных данных
или их представителей в Министерстве строительства и архитектуры Республики
Мордовия

1. Общие положения

1. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия определяют порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - Правила).

2. Порядок рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

2. Субъекты персональных данных в соответствии с частью 7 статьи 14 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных») имеют право на получение информации, касающейся обработки их персональных данных, в том числе содержащей:

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

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

10) информацию о способах исполнения оператором обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

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

3. Сведения, указанные в пункте 2 Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю Министерством в течение десяти рабочих дней с момента обращения либо получения Министерством запроса субъекта персональных данных или его представителя. Указанный срок может быть продлен, но не более чем на пять рабочих дней в случае направления Министерством в адрес субъекта персональных данных мотивированного уведомления с указанием причин продления срока предоставления запрашиваемой информации.

4. Запрос должен содержать:

1) номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя,

2) сведения о дате выдачи документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, и выдавшем его органе;

3) сведения, подтверждающие участие субъекта персональных данных в отношениях с Министерством (номер договора, дата заключения договора, условное словесное обозначение и (или) иные сведения), либо сведения, иным образом подтверждающие факт обработки персональных данных Министерством,

4) подпись субъекта персональных данных или его представителя.

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

6. Министерство предоставляет сведения, указанные в пункте 2 Правил, субъекту персональных данных или его представителю в той форме, в которой направлены соответствующие обращение либо запрос, если иное не указано в обращении или запросе.

7. Запрос регистрируется структурным подразделением, ответственным за ведение делопроизводства в Министерстве, в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия, утвержденной 20 ноября 2024 года.

8. Субъект персональных данных вправе 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.

9. Сведения, указанные в пункте 2 Правил, должны быть предоставлены

субъекту персональных данных Министерством в доступной форме, и в них не должны содержаться персональные данные, относящиеся к другим субъектам персональных данных, за исключением случаев, если имеются законные основания для раскрытия таких персональных данных.

10. Если сведения, указанные в пункте 2 Правил, а также обрабатываемые персональные данные были предоставлены для ознакомления субъекту персональных данных по его запросу, субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения указанных сведений и ознакомления с такими персональными данными не ранее чем через тридцать дней после первоначального обращения или направления первоначального запроса, если более короткий срок не установлен федеральным законом, принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом или договором, стороной которого либо выгодоприобретателем или поручителем по которому является субъект персональных данных.

11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 2 Правил, а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 11 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 Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

12. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным пунктами 10 и 11 Правил. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возложена на Министерство.

3. Ограничение права субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным

13. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с федеральными законами, в том числе если:

обработка персональных данных, включая персональные данные, полученные в результате оперативно-розыскной, контрразведывательной и разведывательной деятельности, осуществляется в целях обороны страны, безопасности государства и охраны правопорядка;

обработка персональных данных осуществляется органами, осуществившими задержание субъекта персональных данных по подозрению в совершении преступления, либо предъявившими субъекту персональных данных обвинение по уголовному делу, либо применившими к субъекту персональных данных меру пресечения до предъявления обвинения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев,

если допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

обработка персональных данных осуществляется в соответствии с законодательством о противодействии легализации (отмыванию) доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц;

обработка персональных данных осуществляется в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации о транспортной безопасности, в целях обеспечения устойчивого и безопасного функционирования транспортного комплекса, защиты интересов личности, общества и государства в сфере транспортного комплекса от актов незаконного вмешательства.

Приложение 3
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06 2026 г. № 114

Правила
осуществления внутреннего контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к защите персональных данных,
установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 года №152-ФЗ «О
персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными
правовыми актами и актами Министерства строительства и архитектуры
Республики Мордовия

1. Общие положения

1. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и актами Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, а также основания, порядок, формы и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

**2. Правила осуществления внутреннего контроля
соответствия обработки персональных данных
требованиям к их защите**

2. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее - Министерство) организовывается проведение плановых и внеплановых проверок условий обработки персональных данных на предмет соответствия требованиям, установленным Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и актами Министерства (далее соответственно - проверки, Федеральный закон «О персональных данных»).

3. Проверки проводятся на основании приказа Министерства, подписанного ответственным лицом за организацию обработки персональных данных в Министерстве, назначенным Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее – уполномоченное лицо).

4. Срок проведения проверки не может превышать тридцати дней со дня

издания приказа Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия о ее проведении.

5. Проверки проводятся Комиссией по организации обработки и защиты персональных данных Министерства, создаваемой приказом Министерства для осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям, предусмотренным Федеральным законом «О персональных данных» (далее - Комиссия).

6. В проведении проверки не может участвовать государственный гражданский служащий Республики Мордовия Министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

7. 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.

8. Плановые проверки проводятся в Министерстве на основании ежегодного плана проверок (далее - план).

9. План разрабатывается Комиссией и утверждается уполномоченным лицом.

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

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

Проведение внеплановой проверки организуется в течение пяти рабочих дней со дня поступления обращения в Министерство.

Решение о проведении внеплановой проверки принимается уполномоченным лицом.

12. По результатам каждой проверки проводится заседание Комиссии. Решения, принятые на заседании Комиссии, оформляются протоколом.

13. Комиссия в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки дает письменный ответ заявителю о результатах проверки.

14. В случае выявления нарушений по результатам проверок Комиссией определяется перечень мер, необходимых для устранения выявленных нарушений.

Приложение 4
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06 2026 г. № 114

Перечень
информационных систем персональных данных
Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия

1. Информационная система «Бухгалтерия и кадры»
2. Государственная информационная система обеспечения градостроительной деятельности Республики Мордовия

Приложение 5
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06 2026 г. № 114

Перечень

должностей служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным

1. Министр
2. Первый заместитель
3. Заместитель Министра
4. Начальник управления
5. Начальник отдела
6. Начальник отдела-главный бухгалтер
7. Заместитель начальника отдела
8. Заместитель главного бухгалтера
9. Ведущий консультант
10. Ведущий консультант – инспектор
11. Консультант
12. Консультант – инспектор
13. Главный специалист

Приложение 6
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 23.06 2026 г. № 114

УТВЕРЖДАЮ:
Министр строительства и архитектуры
Республики Мордовия

« » 20 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
(должностные обязанности) ответственного за организацию
обработки персональных данных в Министерстве строительства и
архитектуры Республики Мордовия

1. Ответственный за организацию обработки персональных данных в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия (далее соответственно - ответственный за обработку данных, Министерство) назначается Министром строительства и архитектуры Республики Мордовия из числа государственных гражданских служащих Республики Мордовия Министерства, замещающих должности, относящиеся к высшей и (или) главной группе должностей категории "руководители".

2. Ответственный за организацию обработки персональных данных в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

3. Ответственный за обработку данных обязан:

1) координировать работу по организации в Министерстве обработки персональных данных в соответствии законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных;

2) не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»);

3) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Министерстве требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требований к

защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 (далее - требования к защите персональных данных);

4) доводить до сведения государственных гражданских служащих Республики Мордовия и работников, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Республики Мордовия, Министерства положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных и принятых в соответствии с ним нормативных правовых актов и локальных актов по вопросам обработки персональных данных, требования к защите персональных данных;

5) 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;

6) принимать меры, направленные на совершенствование защиты персональных данных при их обработке в Министерстве;

7) выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в области персональных данных и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами и локальными актами по вопросам обработки персональных данных.

4. Ответственный за обработку 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;

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

3) осуществлять подготовку предложений по совершенствованию организационных, технологических и технических мер защиты обработки персональных данных в Министерстве.

Приложение 7
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06 2026 г. № 114

Типовое обязательство

служащего Республики Мордовия Министерства строительства и архитектуры
Республики Мордовия, непосредственно осуществляющего обработку
персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта
(трудового договора) прекратить обработку персональных данных, ставших
известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____,
работая в должности _____

в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия, обязуюсь прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, в случае расторжения со мной служебного контракта (трудового договора), освобождения меня от замещаемой должности и увольнения с государственной гражданской службы Республики Мордовия (прекращения трудовых отношений).

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен (уведомлена) о том, что персональные данные являются конфиденциальной информацией, и я обязан (обязана) 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 и понятны.

« ___ » _____ 20__ г.

(подпись)

(И.О. Фамилия)

Приложение 8
к приказу Министерства строительства
и архитектуры Республики Мордовия
от 25.06 2026 г. № 174

Порядок

доступа служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа служащих Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее - Порядок), устанавливает единые требования к доступу в служебные помещения в целях предотвращения нарушения прав субъектов персональных данных, обрабатываемых в Министерстве строительства и архитектуры Республики Мордовия и обеспечения соблюдения требований законодательства о персональных данных.

2. Настоящий Порядок обязателен для применения и исполнения всеми работниками Министерства строительства и архитектуры Республики Мордовия.

3. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, должны обеспечивать сохранность информации и технических средств, исключать возможность бесконтрольного проникновения в помещение и их визуального просмотра посторонними лицами.

4. Персональные данные на бумажных носителях должны находиться в недоступном для посторонних лиц месте.

5. Помещения, в которых ведется обработка персональных данных, запираются на ключ.

6. Открытие и закрытие помещений, в которых ведется обработка персональных данных, производится работниками, имеющими право доступа в данные помещения.

7. Перед открытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны:

провести внешний осмотр с целью установления целостности двери и замка;

открыть дверь и осмотреть помещение, шкафы.

8. Перед закрытием помещений, в которых ведется обработка персональных данных, по окончании рабочего времени работники, имеющие право доступа в помещения, обязаны убрать бумажные носители персональных данных и электронные носители персональных данных (диски, флеш-карты) в шкафы, закрыть помещение на ключ.

9. При обнаружении следов несанкционированного доступа в помещение работники обязаны:

не открывая помещение, в котором ведется обработка персональных данных, доложить непосредственному руководителю и ответственному за организацию обработки персональных данных;

в присутствии не менее двух иных работников, включая непосредственного руководителя, открыть помещение и осмотреть его;

составить акт о выявленных нарушениях и передать его руководителю.

10. Право самостоятельного входа в помещения, где обрабатываются персональные данные, имеют только работники, непосредственно работающие в данном помещении. Иные работники имеют право пребывать в помещениях, где обрабатываются персональные данные, только в присутствии работников, непосредственно работающих в данных помещениях.

11. При работе с информацией, содержащей персональные данные, двери помещений должны быть всегда закрыты. Присутствие иных лиц, не имеющих права доступа к персональным данным, должно быть ограничено либо исключено.