



**ЧУВАШ РЕСПУБЛИКИ  
ФИЗКУЛЬТУРА И СПОРТ  
МИНИСТЕРСТВИ**

**ПРИКАЗ**

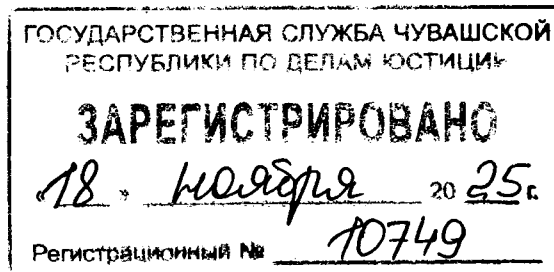
31.10.2025 № 569  
Шупашкар хули

**МИНИСТЕРСТВО  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**ПРИКАЗ**

31.10.2025 № 569  
г. Чебоксары

**О реализации в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами**



В соответствии с 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» п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить:

Правила обработки персональных данных в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение № 1);

Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение № 2);

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение № 3);

Перечень информационных систем персональных данных Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение № 4);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики в связи с реализацией служебных или трудовых отношений (приложение № 5);

Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением государственных функций (приложение № 6);

Перечень должностей государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным (в том числе обрабатываемым в информационных системах персональных данных)

(приложение № 7);

Должностную инструкцию ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (приложение № 8).

Форму типового обязательства государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей (приложение № 9);

Типовую форму согласия государственного гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики на обработку персональных данных (приложение № 10);

Типовую форму разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные (приложение № 11);

Порядок доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики в помещения, в которых ведется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (приложение № 12).

## 2. Признать утратившими силу:

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 7 апреля 2014 г. № 132 «Об утверждении перечня персональных данных, обрабатываемых в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики в связи с реализацией служебных или трудовых отношений» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 22 апреля 2014 г., регистрационный № 1948);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 27 июня 2014 г. № 264 «Об утверждении порядка доступа государственных гражданских служащих Чувашской Республики, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики, в помещения, в которых ведется обработка персональных данных» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 16 июля 2014 г., регистрационный № 2048);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 17 ноября 2014 г. № 439 «О реализации мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, Министерством физической культуры и спорта Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 30 декабря 2014 г., регистрационный № 2267);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 6 сентября 2016 г. № 356 «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 17 ноября 2014 г. № 439» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Чувашской Республики 26 сентября 2016 г., регистрационный № 3267);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 25 августа 2017 г. № 318 «О внесении изменения в приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 7 апреля 2014 г. № 132» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных

отношений Чувашской Республики 8 сентября 2017 г., регистрационный № 3948);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 29 декабря 2017 г. № 510 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики» (зарегистрирован в Министерстве юстиции и имущественных отношений Чувашской Республики 29 января 2018 г., регистрационный № 4306);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 27 октября 2020 г. № 377 «О внесении изменений в некоторые приказы Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 6 ноября 2020 г., регистрационный № 6385);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 5 октября 2022 г. № 484 «О внесении изменений в приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 17 ноября 2014 г. № 439» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 13 октября 2022 г., регистрационный № 8044);

приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 28 августа 2023 г. № 473 «О внесении изменения в приказ Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики от 17 ноября 2014 г. № 439» (зарегистрирован в Государственной службе Чувашской Республики по делам юстиции 8 сентября 2023 г., регистрационный № 8785).

3. Установить, что в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики обезличивание персональных данных, обработка персональных данных в статистических или иных исследовательских целях не осуществляется.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу через десять дней после дня его официального опубликования.

И.о. министра



А.В. Степанов

**ПРАВИЛА  
ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ  
КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**I. Общие положения**

1.1. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации», от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных».

1.2. Правила определяют порядок и условия обработки персональных данных в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Министерство) с использованием средств автоматизации и без использования таких средств.

1.3. Обработка персональных данных в Министерстве осуществляется в целях обеспечения соблюдения Конституции Российской Федерации, федеральных законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, содействия государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в прохождении государственной гражданской службы Чувашской Республики в Министерстве (далее соответственно - гражданский служащий, гражданская служба), в обучении, должностном росте, обеспечения личной безопасности гражданского служащего и членов его семьи, учета результатов исполнения им должностных обязанностей, а также для реализации полномочий, возложенных на Министерство действующим законодательством.

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

2.1. Персональные данные субъектов персональных данных обрабатываются в целях обеспечения кадровой работы, в том числе в целях содействия в прохождении гражданской службы, содействия в выполнении осуществляемой работы, формирования кадрового резерва гражданской службы, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности гражданских служащих, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, включая членов

их семей, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, сохранности принадлежащего им имущества.

2.2. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2 части 1 статьи 6 и частью 2 статьи 11 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федерального закона от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Трудовым кодексом Российской Федерации.

2.3. Обработка специальных категорий персональных данных гражданских служащих, работников организаций, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется без согласия указанных граждан в рамках целей, определенных пунктом 2.1 настоящих Правил, в соответствии с пунктом 2.3 части 2 статьи 10 Федерального закона «О персональных данных» и положениями Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны (в соответствии с пунктом 3 статьи 86 Трудового кодекса Российской Федерации требуется письменное согласие работников организаций, находящихся в ведении Министерства, и граждан, претендующих на замещение должностей работников указанных организаций).

2.4. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется при условии получения согласия указанных граждан в следующих случаях:

1) при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о гражданской службе;

2) при трансграничной передаче персональных данных;

3) при принятии решений, порождающих юридические последствия в отношении указанных граждан или иным образом затрагивающих их права и законные интересы, на основании исключительно автоматизированной обработки их персональных данных.

2.5. В случаях, предусмотренных пунктом 2.4 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом «О персональных данных».

2.6. Обработка персональных данных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется уполномоченными структурными подразделениями Министерства, и включает в себя следующие действия: сбор, запись,

систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

2.7. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется путем:

1) непосредственного получения оригиналов необходимых документов (заявление, трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, анкета, иные документы, предоставляемые в уполномоченное структурное подразделение Министерства);

2) копирования оригиналов документов;

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

4) формирования персональных данных;

5) внесения персональных данных в информационные системы, используемые Министерством.

2.8. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от гражданских служащих, граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства.

В случае возникновения необходимости получения персональных данных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, у третьей стороны, следует заранее известить об этом гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, получить их письменное согласие и сообщить им о целях, предполагаемых источниках и способах получения персональных данных.

2.9. При сборе персональных данных сотрудник Министерства, осуществляющий сбор (получение) персональных данных непосредственно у гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, обязан разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

2.10. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных гражданских служащих, работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства, а также граждан, претендующих на замещение вакантных должностей гражданской службы в Министерстве, и граждан, претендующих на замещение отдельных должностей в организациях, находящихся в ведении Министерства, осуществляется лишь в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

2.11. В соответствии с частью 3 статьи 6 Федерального закона «О

персональных данных» по поручению Министерства обработку персональных данных гражданских служащих осуществляет Администрация Главы Чувашской Республики и казенное учреждение Чувашской Республики «Республиканский центр бухгалтерского учета».

### **III. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций**

3.1. В Министерстве обработка персональных данных физических лиц осуществляется в целях предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

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

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

3.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с предоставлением государственных услуг и исполнением государственных функций, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с пунктом 4 части 1 статьи 6 Федерального закона «О персональных данных», федеральными законами от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами, определяющими предоставление государственных услуг и исполнение государственных функций в установленной сфере ведения Министерства.

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

3.5. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных субъектов, обратившихся в Министерство для получения государственной услуги или в целях исполнения государственной функции, осуществляется путем:

- а) получения оригиналов необходимых документов (заявление);
- б) заверения копий документов;
- в) внесения сведений в учетные формы (на бумажных и электронных носителях).

3.6. Сбор, запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных осуществляется путем получения персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных (заявителей).

При предоставлении государственной услуги или исполнении государственной функции Министерством запрещается запрашивать у субъектов персональных данных и третьих лиц, а также обрабатывать персональные данные в

случаях, не предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.7. При сборе персональных данных уполномоченное должностное лицо структурного подразделения Министерства, осуществляющее получение персональных данных непосредственно от субъектов персональных данных, обратившихся за предоставлением государственной услуги или в связи с исполнением государственной функции, обязано разъяснить указанным субъектам персональных данных юридические последствия отказа предоставить их персональные данные.

3.8. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей (субъектов персональных данных) Министерством осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных федеральными законами.

#### **IV. Порядок обработки персональных данных гражданских служащих, иных лиц, осуществляемой без использования средств автоматизации**

4.1. При обработке персональных данных гражданских служащих, иных лиц без использования средств автоматизации уполномоченными должностными лицами не допускается фиксация на одном материальном носителе персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.2. При разработке и использовании типовых форм документов, необходимых для реализации возложенных на Министерство полномочий, характер информации в которых предполагает или допускает включение в них персональных данных (далее - типовая форма), должны соблюдаться следующие условия:

а) типовая форма или связанные с ней документы (инструкция по ее заполнению, карточки, реестры и журналы) должны содержать сведения о цели обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации, имя (наименование) и адрес оператора, фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и адрес субъекта персональных данных, источник получения персональных данных, сроки обработки персональных данных, перечень действий с персональными данными, которые будут совершаться в процессе их обработки, общее описание используемых оператором способов обработки персональных данных;

б) типовая форма должна предусматривать поле, в котором субъект персональных данных может поставить отметку о своем согласии на обработку персональных данных, осуществляемую без использования средств автоматизации, - при необходимости получения письменного согласия на обработку персональных данных;

в) типовая форма должна быть составлена таким образом, чтобы каждый из субъектов персональных данных, содержащихся в документе, имел возможность ознакомиться со своими персональными данными, содержащимися в документе, не нарушая прав и законных интересов иных субъектов персональных данных;

г) типовая форма должна исключать объединение полей, предназначенных для внесения персональных данных, цели обработки которых заведомо несовместимы.

4.3. Уточнение персональных данных при осуществлении их обработки без использования средств автоматизации производится путем обновления или изменения данных на материальном носителе, а если это не допускается техническими особенностями материального носителя, - путем фиксации на том же материальном носителе сведений о вносимых в них изменениях либо путем

изготовления нового материального носителя с уточненными персональными данными.

## **V. Порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в информационных системах**

5.1. Персональные данные, содержащиеся в информационных системах, используемых Министерством (далее также - ИС), могут быть представлены для ознакомления:

а) сотруднику, допущенным к обработке персональных данных с использованием средств автоматизации в части, касающейся исполнения их должностных обязанностей;

б) уполномоченным лицам в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Безопасность персональных данных достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного, доступа к персональным данным, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение персональных данных, а также иных несанкционированных действий.

5.3. Уполномоченными должностными лицами при обработке персональных данных в ИС персональных данных должна быть обеспечена их безопасность с помощью системы защиты.

Выбор средств защиты информации для системы защиты персональных данных осуществляется уполномоченными должностными лицами в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми Федеральной службой безопасности Российской Федерации и Федеральной службой по техническому и экспортному контролю во исполнение части 4 статьи 19 Федерального закона «О персональных данных».

5.4. Доступ пользователей (операторов информационной системы) к персональным данным в ИС должен требовать обязательного прохождения процедуры идентификации и аутентификации.

5.5. В случае выявления нарушений порядка обработки персональных данных в ИС уполномоченными должностными лицами принимаются меры по установлению причин нарушений и их устранению.

## **VI. Сроки обработки, хранения персональных данных и порядок уничтожения персональных данных**

6.1. Обработка персональных данных прекращается в следующих случаях:  
по достижении целей обработки персональных данных или при утрате необходимости в их достижении;

по истечении срока обработки персональных данных, установленного при сборе персональных данных;

по требованию субъекта персональных данных или уполномоченного органа по защите прав субъектов персональных данных, если персональные данные являются неполными, устаревшими, недостоверными, незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки;

при невозможности устранения допущенных нарушений при обработке персональных данных;

при изменении, признании утратившими силу нормативных правовых актов, устанавливающих правовые основания обработки персональных данных;

при отзыве субъектом персональных данных согласия, если в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» обработка персональных

данных допускается только с его согласия.

Обработка персональных данных прекращается в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

Обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено федеральным законом.

6.2. Персональные данные хранятся в электронном виде и на бумажных носителях. В электронном виде персональные данные хранятся в информационных системах персональных данных, а также в архивных копиях баз данных информационных систем персональных данных. В бумажном виде персональные данные хранятся в составе документов и их копий, содержащих информацию о субъектах персональных данных.

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

6.4. Персональные данные субъектов персональных данных на бумажных носителях хранятся в течение сроков их хранения, установленных законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Чувашской Республики, а также 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 (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 6 февраля 2020 г., регистрационный № 57449), с последующим формированием и передачей на постоянное хранение в архив в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Срок хранения персональных данных, обрабатываемых в информационных системах персональных данных, соответствует сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

6.5. Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства в Министерстве, ежегодно проводит экспертизу ценности документов, в результате которой выделяет документы, содержащие персональные данные с истекшими сроками хранения, подлежащие уничтожению.

Результаты отбора документов к уничтожению оформляются актами о выделении к уничтожению документов с истекшими сроками хранения.

6.6. Вопрос об уничтожении выделенных документов, содержащих персональные данные, рассматривается на заседании постоянно действующей экспертной комиссии Министерства, состав которой утверждается приказом Министерства (далее - экспертная комиссия).

Экспертная комиссия принимает решение о согласовании акта о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению, содержащих персональные данные, который подписывается председателем экспертной комиссии и утверждается министром физической культуры и спорта Чувашской Республики.

6.7. Под уничтожением персональных данных понимаются 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.

6.8. Сотрудник, ответственный за ведение делопроизводства в Министерстве, осуществляет контроль за процедурой уничтожения документов, содержащих персональные данные, а также уничтожение данных на электронных

носителях.

6.9. Уничтожение документов, содержащих персональные данные, производится термическим или механическим (шредирование) способом.

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

Сведения об уничтожении вносятся в акт о выделении к уничтожению документов, не подлежащих хранению.

## **VII. Категории субъектов персональных данных**

7.1. В Министерстве осуществляется обработка персональных данных следующих категорий субъектов персональных данных:

- гражданские служащие;
- работники, замещающие должности, не относящиеся к должностям гражданской службы;
- работники, замещающие отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства;
- близкие родственники гражданских служащих, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований законодательства о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- близкие родственники работников, замещающих отдельные должности в организациях, находящихся в ведении Министерства;
- близкие родственники работников, замещающих должности, не относящиеся к должностям гражданской службы, персональные данные которых необходимы в целях выполнения требований трудового законодательства Российской Федерации;
- граждане, включенные в кадровый резерв; граждане, претендующие на включение в кадровый резерв; граждане, не допущенные к участию в конкурсах; граждане, участвующие в конкурсах, но не прошедшие конкурсный отбор;
- граждане, претендующие на замещение вакантной должности гражданской службы; граждане, претендующие на замещение вакантной должности руководителя организации, находящейся в ведении Министерства;
- граждане, персональные данные которых необходимы для осуществления возложенных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики на Министерство функций и для предоставления государственных услуг;
- граждане, персональные данные которых необходимы для рассмотрения обращений граждан.

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

8.1. Министерство устанавливает следующие процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных:

- издание локальных актов по вопросам обработки и защиты персональных данных;
- назначение ответственного за организацию обработки персональных данных;

- определение лиц, уполномоченных на обработку персональных данных в Министерстве и несущих ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение режима обработки персональных данных;
- ознакомление сотрудников, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с положениями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, документами, определяющими политику Министерства в отношении обработки персональных данных, локальными актами по вопросам обработки персональных данных, и (или) обучение указанных сотрудников;
- получение согласия на обработку персональных данных у субъектов персональных данных (их законных представителей), за исключением случаев, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;
- 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, политике Министерства в отношении обработки персональных данных, локальным актам Министерства;
- опубликование на официальном сайте Министерства документов, определяющих политику Министерства в отношении обработки персональных данных, реализуемые требования к защите персональных данных;
- применение правовых, организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных в соответствии с требованиями Федерального закона «О персональных данных».

**ПРАВИЛА  
РАССМОТРЕНИЯ ЗАПРОСОВ СУБЪЕКТОВ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ  
ИЛИ ИХ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И  
СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Настоящими Правилами определяются порядок учета (регистрации), рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее - запросы).

2. Настоящие Правила разработаны в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (далее - Федеральный закон «О государственной гражданской службе Российской Федерации»), от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» (далее - Федеральный закон «О персональных данных»), Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 г. № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела», постановлениями Правительства Российской Федерации от 6 июля 2008 г. № 512 «Об утверждении требований к материальным носителям биометрических персональных данных и технологиям хранения таких данных вне информационных систем персональных данных», от 15 сентября 2008 г. № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации».

3. Субъект персональных данных имеет право на получение информации, касающейся обработки его персональных данных, в том числе содержащей:

- подтверждение факта обработки персональных данных в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее также - Министерство);

- правовые основания и цели обработки персональных данных;

- цели и применяемые в Министерстве способы обработки персональных данных;

- наименование и место нахождения Министерства, сведения о лицах (за исключением государственных гражданских служащих Чувашской Республики Министерства (далее - гражданские служащие), 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 «О персональных данных»;

- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;

- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных»;

- информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;

- наименование или фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) и

адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению Министерства, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- информацию о способах исполнения Министерством обязанностей, установленных статьей 18.1 Федерального закона «О персональных данных»;

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

4. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с частью 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных».

5. 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.

6. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих Правил, должны быть предоставлены субъекту персональных данных 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.

7. Сведения, указанные в пункте 3 настоящих 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.

8. Запрос должен содержать номер основного документа, удостоверяющего личность субъекта персональных данных или его представителя, сведения о дате выдачи указанного документа и выдавшем его органе, 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, подпись субъекта персональных данных или его представителя. Запрос может быть направлен в форме электронного документа и подписан электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации. Министерство предоставляет сведения, указанные в пункте 3 настоящих 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.

9. В случае, если сведения, указанные в пункте 3 настоящих 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 в Министерство повторный запрос в целях получения сведений, указанных в пункте 3 настоящих Правил, 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.

10. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно в Министерство или направить повторный запрос в целях получения сведений, указанных в части 7 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных», а также в целях ознакомления с обрабатываемыми персональными данными до истечения срока, указанного в пункте 9 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 8 настоящих Правил, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

11. Рассмотрение запросов является служебной обязанностью уполномоченных должностных лиц Министерства, в чьи обязанности входит обработка персональных данных (далее - уполномоченные должностные лица Министерства).

12. Уполномоченные должностные лица Министерства обеспечивают:

- объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение запроса;
- принятие мер, направленных на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов субъектов персональных данных;
- направление письменных ответов по существу запроса.

13. Все поступившие запросы регистрируются в день их поступления.

14. Запрос проверяется на повторность, при необходимости сверяется с находящейся в архиве предыдущей перепиской.

15. Министерство вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса, не соответствующего условиям, предусмотренным частями 4 и 5 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных». Данный отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса лежит на Министерстве.

16. Прошедшие регистрацию запросы в тот же день докладываются министру физической культуры и спорта Чувашской Республики либо лицу, исполняющему его обязанности (далее – министр) который дает по каждому из них письменное указание уполномоченным должностным лицам Министерства.

17. Запросы подлежат рассмотрению Министерством в течение десяти рабочих дней с даты получения запроса. 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.

18. Министр, уполномоченные должностные лица Министерства при рассмотрении и разрешении запроса обязаны:

- разобраться в существе запроса, принять меры для объективного разрешения поставленных в запросе вопросов, выявления и устранения причин и условий, порождающих факты нарушения законодательства о персональных данных;
- принимать по запросам законные, обоснованные и мотивированные решения и обеспечивать своевременное и качественное их исполнение;
- сообщать в письменной форме заявителям о решениях, принятых по их запросам, со ссылками на законодательство Российской Федерации, а в случае отклонения запроса - разъяснять также порядок обжалования принятого решения.

19. В случае отказа в предоставлении информации о наличии персональных данных о соответствующем субъекте персональных данных или персональных данных субъекту персональных данных или его представителю при их обращении либо при получении запроса субъекта персональных данных или его представителя

Министерство обязано дать в письменной форме мотивированный ответ, содержащий ссылку на положение части 8 статьи 14 Федерального закона «О персональных данных» или иного федерального закона, являющееся основанием для такого отказа, в срок, не превышающий десяти рабочих дней со дня обращения субъекта персональных данных или его представителя либо с даты получения 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.

20. Министерство обязано предоставить безвозмездно субъекту персональных данных или его представителю возможность ознакомления с персональными данными, относящимися к этому субъекту персональных данных, в день обращения субъекта персональных данных или его представителя.

21. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня предоставления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что персональные данные являются неполными, неточными или неактуальными, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны внести в них необходимые изменения, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней со дня внесения изменений в персональные данные направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

22. В срок, не превышающий семи рабочих дней со дня представления субъектом персональных данных или его представителем сведений, подтверждающих, что такие персональные данные являются незаконно полученными или не являются необходимыми для заявленной цели обработки, уполномоченные должностные лица Министерства обязаны уничтожить такие персональные данные, о чем субъекту персональных данных или его представителю в течение трех рабочих дней со дня уничтожения персональных данных направляется уведомление и принимаются разумные меры для уведомления третьих лиц, которым персональные данные этого субъекта были переданы.

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 уполномоченные должностные лица Министерства обязаны 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 Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки.

23. 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 уполномоченные должностные лица Министерства обязаны осуществить блокирование персональных данных, относящихся к этому субъекту персональных данных, или обеспечить их блокирование (если обработка персональных данных осуществляется другим лицом, действующим по поручению Министерства) с момента такого обращения или получения указанного запроса на период проверки, если блокирование персональных данных не нарушает права и законные интересы

субъекта персональных данных или третьих лиц.

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

24. В случае выявления неправомерной обработки персональных данных, осуществляемой Министерством или лицом, действующим по поручению Министерства, уполномоченные должностные лица Министерства в срок, не превышающий трех рабочих дней с даты этого выявления, обязаны 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, уполномоченные должностные лица Министерства в срок, не превышающий десяти рабочих дней с даты выявления неправомерной обработки персональных данных, обязаны уничтожить такие персональные данные или обеспечить их уничтожение. Об устранении допущенных нарушений или об уничтожении персональных данных Министерство в течение трех рабочих дней со дня устранения допущенных нарушений (уничтожения персональных данных) 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.

25. В случае установления факта неправомерной или случайной передачи (предоставления, распространения, доступа) персональных данных, повлекшей нарушение прав субъектов персональных данных, Министерство обязано с момента выявления такого инцидента Министерством, уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных или иным заинтересованным лицом уведомить уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных:

- в течение двадцати четырех часов о произошедшем инциденте, о предполагаемых причинах, повлекших нарушение прав субъектов персональных данных, и предполагаемой вреде, нанесенном правам субъектов персональных данных, о принятых мерах по устранению последствий соответствующего инцидента, а также предоставить сведения о лице, уполномоченном Министерством на взаимодействие с уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, по вопросам, связанным с выявленным инцидентом;

- в течение семидесяти двух часов о результатах внутреннего расследования выявленного инцидента, а также предоставить сведения о лицах, действия которых стали причиной выявленного инцидента (при наличии).

26. Для проверки фактов, изложенных в запросах, при необходимости организуются служебные проверки в соответствии с Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

27. Если по результатам служебной проверки выявлены факты совершения гражданским служащим действий (бездействия), содержащих признаки административного правонарушения или состава преступления, информация

передается незамедлительно в правоохранительные органы.

28. Запрос считается исполненным, если рассмотрены все поставленные в нем вопросы, приняты необходимые меры и даны исчерпывающие ответы заявителю.

29. Лицо, ответственное за организацию обработки персональных данных в Министерстве, осуществляет контроль за приемом и обработкой запросов.

30. При осуществлении контроля обращается внимание на сроки исполнения поручений по запросам и полноту рассмотрения поставленных вопросов, объективность проверки фактов, изложенных в запросах, законность и обоснованность принятых по ним решений, своевременность их исполнения и направления ответов заявителям.

31. Нарушение установленного порядка рассмотрения запросов влечет в отношении виновных должностных лиц ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**ПРАВИЛА  
ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО КОНТРОЛЯ СООТВЕТСТВИЯ ОБРАБОТКИ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ ТРЕБОВАНИЯМ К ЗАЩИТЕ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, УСТАНОВЛЕННЫМ ФЕДЕРАЛЬНЫМ ЗАКОНОМ  
«О ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ», ПРИНЯТЫМИ В СООТВЕТСТВИИ  
С НИМ НОРМАТИВНЫМИ ПРАВОВЫМИ АКТАМИ МИНИСТЕРСТВОМ  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**1. Общие положения**

Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных, установленным Федеральным законом «О персональных данных», принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Правила), разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», 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» и определяют процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в сфере персональных данных, основания, порядок и методы проведения внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных.

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

2.1. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее - Министерство) проводятся плановые и внеплановые проверки условий обработки персональных данных.

2.2. Плановые проверки условий обработки персональных данных требованиям к защите персональных данных проводятся ответственным за организацию обработки персональных данных должностным лицом Министерства.

2.3. Плановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании утвержденного министром (далее - министр) ежегодного плана внутренних проверок режима защиты персональных данных.

2.4. Внеплановые проверки условий обработки персональных данных проводятся на основании поступившей информации о нарушениях правил обработки персональных данных в Министерстве. Проведение внеплановой проверки условий обработки персональных данных организуется в течение трех рабочих дней со дня поступления информации о нарушениях правил обработки

персональных данных в Министерстве.

2.5. В проведении проверки условий обработки персональных данных не могут участвовать сотрудники Министерства, прямо или косвенно заинтересованные в ее результатах.

2.6. Проверки условий обработки персональных данных осуществляются непосредственно на месте обработки персональных данных путем опроса либо, при необходимости, путем осмотра служебных мест сотрудников Министерства, участвующих в процессе обработки персональных данных.

2.7. При проведении проверки условий обработки персональных данных должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных;
- порядок и условия соблюдения парольной защиты;
- порядок и условия соблюдения антивирусной защиты;
- порядок и условия обеспечения резервного копирования;
- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности персональных данных до их ввода в информационные системы персональных данных;
- условия соблюдения режима защиты при подключении к сетям общего пользования и (или) международного обмена;
- порядок и условия обновления программного обеспечения и единообразия применяемого программного обеспечения на всех элементах информационной системы персональных данных;
- порядок и условия применения средств защиты информации;
- состояние учета носителей персональных данных;
- соблюдение правил доступа к персональным данным;
- соблюдение порядка доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных;
- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие необходимых мер;
- мероприятия по восстановлению персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним.

2.8. Проверка условий обработки персональных данных должна быть завершена не позднее чем через тридцать календарных дней со дня принятия решения о ее проведении.

2.9. По результатам проведенной проверки условий обработки персональных данных ответственное за организацию обработки персональных данных должностное лицо предоставляет министру письменное заключение с указанием мер, необходимых для устранения выявленных нарушений (при их наличии).

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ МИНИСТЕРСТВА  
ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

№ п/п	Наименование ИСПДн	Тип ИСПДн по категории ПДн (ИСПДн-И)	Тип ИСПДн по категории субъектов (сотрудники, субъекты, не являющиеся сотрудниками)	Количество субъектов ПДн	Должностные лица Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики, имеющие доступ в ИСПДн
1.	Система электронного документооборота Чувашской Республики (СЭД)	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000	Все сотрудники
2.	Информационная система персональных данных «Обращения граждан»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000	Сотрудники отдела правовой и организационной работы
3.	1С: Предприятие «Камин: заработная плата для бюджетных учреждений»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000	Заместитель министра, курирующий работу финансово-экономического отдела, сотрудники финансово-экономического отдела
4.	1С: Предприятие	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000	Заместитель министра, курирующий работу финансово-

					экономическо го отдела, сотрудники финансово- экономическо го отдела
5.	Региональный (ведомственный) сегмент Единой государственной информационной системы социального обеспечения	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000	Заместитель министра, курирующий работу финансово- экономическо го отдела, сотрудники финансово- экономическо го отдела
6.	Государственная информационная система «Единая цифровая платформа «Физическая культура и спорт»	ИСПДн-И	Субъекты, не являющиеся сотрудниками	Менее чем 100000	Первый заместитель министра, заместитель министра, сотрудники отдела спортивно- учебной работы, сектора развития массового спорта, сектора проектной деятельности

Примечание.  
Сокращения и определения:

ИСПДн - информационная система персональных данных

ПДн - персональные данные

ИСПДн-И - ИСПДн, обрабатывающая иные категории ПДн (не специальные, не биометрические, не общедоступные)

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ  
В МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА ЧУВАШСКОЙ  
РЕСПУБЛИКИ В СВЯЗИ С РЕАЛИЗАЦИЕЙ СЛУЖЕБНЫХ ИЛИ ТРУДОВЫХ  
ОТНОШЕНИЙ**

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), дата, место и причина изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Страховой номер индивидуального лицевого счета.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших супругов (супруг).
13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.
14. Сведения об образовании и (или) о квалификации и реквизиты документов об образовании и (или) о квалификации.
15. Фотография.
16. Сведения о трудовой деятельности (в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы).
17. Информация о стаже работы (общем, непрерывном, стаже государственной (муниципальной) службы).
18. Информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).
19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы).
20. Информация об участии в конкурсе на замещение вакантной должности,

конкурсе для включения в кадровый резерв.

21. Информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках.

22. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде муниципальной службы, классном чине муниципальной службы.

23. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

25. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), с какого времени проживают за границей).

26. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

27. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

28. Информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне.

29. Участие в выборных представительных органах, другая информация, сообщенная гражданином по собственному желанию.

30. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Чувашской Республики или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации, информация о состоянии здоровья, копия медицинской книжки или медицинская справка о состоянии здоровья.

31. Наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

32. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера членов семьи.

33. Сведения о расходах, а также о расходах членов семьи.

34. Номер лицевого счета.

35. Номер банковской карты.

36. Сведения о месте работы в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы.

37. Сведения, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (в том числе: реквизиты документов, удостоверяющих личность всех членов семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики иных лиц, сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности (почтовый адрес местонахождения жилого помещения, вид, общая площадь жилого помещения, основания пользования, дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности),

информация о персональных данных, содержащихся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, документах, подтверждающих право на дополнительную площадь жилого помещения, реквизиты кредитного договора (договора займа), информация о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ, ОБРАБАТЫВАЕМЫХ В  
МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В СВЯЗИ  
С ОКАЗАНИЕМ ГОСУДАРСТВЕННЫХ УСЛУГ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ  
ГОСУДАРСТВЕННЫХ ФУНКЦИЙ**

Перечень персональных данных граждан (физических лиц), обрабатываемых в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики в связи с оказанием государственных услуг и исполнением государственных функций:

- 1) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена и (или) отчества (последнее - при наличии), в случае их изменения);
- 2) число, месяц, год рождения, место рождения;
- 3) вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, дата выдачи, наименование органа, выдавшего его;
- 4) адрес по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания;
- 5) номер контактного телефона или сведения о других способах связи, адрес электронной почты (если имеется);
- 6) иные персональные данные, необходимые для предоставления государственных услуг и исполнения государственных функций.

**ПЕРЕЧЕНЬ  
ДОЛЖНОСТЕЙ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И  
СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ, ЗАМЕЩЕНИЕ КОТОРЫХ  
ПРЕДУСМАТРИВАЕТ ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ ЛИБО ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ДОСТУПА К ПЕРСОНАЛЬНЫМ ДАННЫМ  
(В ТОМ ЧИСЛЕ ОБРАБАТЫВАЕМЫМ В ИНФОРМАЦИОННЫХ СИСТЕМАХ  
ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ)**

1. Руководство:
  - первый заместитель министра;
  - заместитель министра;
  - помощник министра;
  - пресс-секретарь;
  - консультант.
2. Отдел правовой и организационной работы:
  - начальник отдела;
  - консультант;
  - главный специалист-эксперт.
- 2.1. Сектор правового обеспечения отдела правовой и организационной работы:
  - заведующий сектором;
  - главный специалист-эксперт.
3. Финансово-экономический отдел:
  - начальник отдела;
  - главный специалист-эксперт.
- 3.1. Сектор ревизионной работы и аудита финансово-экономического отдела:
  - заведующий сектором;
  - старший специалист 1 разряда.
4. Отдел спортивно-учебной работы:
  - начальник отдела;
  - консультант;
  - главный специалист-эксперт.
5. Сектор развития массового спорта:
  - заведующий сектором;
  - старший специалист 1 разряда.
6. Сектор проектной деятельности:
  - заведующий сектором;
  - старший специалист 1 разряда.
7. Сектор реализации программных мероприятий:
  - заведующий сектором;
  - главный специалист-эксперт.

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ  
ОТВЕТСТВЕННОГО ЗА ОРГАНИЗАЦИЮ ОБРАБОТКИ ПЕРСОНАЛЬНЫХ  
ДАННЫХ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И СПОРТА  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ**

1. Должностная инструкция ответственного за организацию обработки персональных данных в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики (далее также соответственно - ответственный за организацию обработки ПД, Министерство) определяет права, обязанности и ответственность ответственного за организацию обработки ПД в Министерстве.

2. Ответственный за организацию обработки ПД назначается приказом Министерства из числа сотрудников Министерства, замещающих должности, предусмотренные Перечнем должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным, утвержденным приказом Министерства.

3. Ответственный за организацию обработки ПД 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 (далее - законодательство Российской Федерации в области персональных данных).

4. Ответственный за организацию обработки ПД вправе:

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

цели обработки персональных данных;

категории персональных данных;

категории субъектов, 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 от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», в том числе сведения о наличии шифровальных (криптографических) средств и наименования этих средств;

дату начала обработки персональных данных;

сроки или условия прекращения обработки персональных данных;

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

сведения об обеспечении безопасности персональных данных в соответствии с требованиями к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 (далее - требования к защите персональных данных);

2) давать в пределах предоставленных полномочий поручения о разработке мероприятий по совершенствованию безопасности обработки персональных данных;

3) привлекать сотрудников Министерства к реализации мер, направленных на обеспечение безопасности персональных данных, обрабатываемых в Министерстве;

4) принимать меры, направленные на временное прекращение обработки персональных данных (за исключением случаев, если обработка необходима для уточнения персональных данных) или отстранение от работы лиц, осуществляющих обработку персональных данных;

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

5. Ответственный за организацию обработки ПД обязан:

1) координировать работу по организации в Министерстве обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации в области 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»;

3) доводить до сведения сотрудников Министерства положения законодательства Российской Федерации в области персональных данных, требований к защите персональных данных;

4) осуществлять внутренний контроль за соблюдением в Министерстве законодательства Российской Федерации в области персональных данных, в том числе требований к защите персональных данных;

5) организовывать прием и обработку обращений и запросов субъектов персональных данных или их представителей и 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.

6. Ответственный за организацию обработки ПД несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение требований законодательства Российской Федерации в области персональных данных, а также должностной инструкции в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение № 9  
к приказу Министерства  
физической культуры и спорта  
Чувашской Республики  
от 31.10.2025 № 569

Форма  
типового обязательства государственного гражданского служащего Чувашской  
Республики в Министерстве физической культуры и спорта Чувашской  
Республики, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных,  
в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку  
персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением  
должностных обязанностей

Я, \_\_\_\_\_,  
(Ф.И.О.)  
паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
государственный гражданский служащий Чувашской Республики

\_\_\_\_\_,  
(должность, наименование структурного подразделения)

\_\_\_\_\_,  
Министерства физической культуры и спорта Чувашской Республики)

\_\_\_\_\_,  
принимаю на себя обязательства в случае расторжения со мной служебного  
контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными мне в  
связи с исполнением должностных обязанностей.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Я предупрежден(а) о том, что за нарушение требований Федерального закона  
от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я несу  
предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

\_\_\_\_\_  
(дата)

\_\_\_\_\_  
(подпись)

\_\_\_\_\_  
(расшифровка подписи)

Приложение № 10  
к приказу Министерства  
физической культуры и спорта  
Чувашской Республики  
от 31.10.2025 № 569

Типовая форма  
согласия государственного гражданского служащего Чувашской Республики в  
Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики на  
обработку персональных данных

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))  
зарегистрированный(ная) по адресу: \_\_\_\_\_,  
\_\_\_\_\_,  
паспорт серия \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_  
(кем выдан, когда)

в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие Министерству физической культуры и спорта Чувашской Республики (оператору персональных данных) (далее также - Министерство), расположенному по адресу: Чувашская Республика, г. Чебоксары, Президентский бульвар, д. 17, на обработку (любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, передачу (распространение, предоставление, доступ, блокирование, удаление, уничтожение), следующих персональных данных:

1. Фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) (в том числе предыдущие фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), дата, место и причина изменения).
2. Число, месяц, год рождения.
3. Место рождения.
4. Информация о гражданстве (в том числе предыдущие гражданства, иные гражданства).
5. Вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность, наименование органа, выдавшего его (в том числе код подразделения), дата выдачи.
6. Адрес места жительства (адрес регистрации, фактического проживания).
7. Номер контактного телефона или сведения о других способах связи.
8. Страховой номер индивидуального лицевого счета.
9. Идентификационный номер налогоплательщика.
10. Реквизиты полиса обязательного медицинского страхования.
11. Реквизиты свидетельства государственной регистрации актов гражданского состояния.
12. Семейное положение, состав семьи, степень родства и сведения о близких родственниках (в том числе фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а

также супруга (супруги), места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса (адреса регистрации, фактического проживания) близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также супруга (супруги), фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии), даты рождения, места рождения, места работы (наименования и адреса организаций), должности и домашние адреса бывших супругов (супруг).

13. Информация о владении иностранными языками и языками народов Российской Федерации, степень владения.

14. Сведения об образовании (когда и какие образовательные, научные и иные организации окончил(а), номера документов об образовании и о квалификации, направление подготовки или специальность по документу об образовании и о квалификации), сведения о послевузовском профессиональном образовании (наименование образовательной или научной организации, год окончания), ученой степени, ученом звании (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов), сведения о профессиональном развитии (дополнительном профессиональном образовании и иных мероприятиях по профессиональному развитию), присуждении государственных премий (если таковые имеются).

15. Фотография.

16. Сведения о трудовой деятельности (в том числе сведения о прохождении государственной гражданской службы).

17. Информация о стаже работы (общем, непрерывном, стаже государственной (муниципальной) службы).

18. Информация, содержащаяся в служебном контракте (трудовом договоре), дополнительных соглашениях к служебному контракту (трудовому договору).

19. Информация о ежегодных оплачиваемых отпусках, учебных отпусках и отпусках без сохранения денежного содержания (заработной платы).

20. Информация об участии в конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Чувашской Республики, конкурсе для включения в кадровый резерв.

21. Информация о поощрениях, дисциплинарных взысканиях (наложение, снятие, отмена), служебных проверках.

22. Информация о классном чине государственной гражданской службы Российской Федерации, дипломатическом ранге, воинском, специальном звании, классном чине юстиции, классном чине прокурорского работника, классном чине государственной гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационном разряде государственной службы, квалификационном разряде муниципальной службы, классном чине муниципальной службы.

23. Государственные награды, иные награды и знаки отличия.

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

25. Сведения о близких родственниках (отце, матери, братьях, сестрах и детях), а также муже (жене), в том числе бывших, постоянно проживающих за границей и (или) оформляющих документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), с какого времени проживают за границей).

26. Отношение к воинской обязанности, воинское звание, сведения о воинском учете и реквизиты документов воинского учета (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).

27. Информация о наличии (отсутствии) судимости.

28. Информация об оформленных за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата) допусках к государственной тайне.

29. Участие в выборных представительных органах, другая информация, сообщенная гражданином по собственному желанию.

30. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинской организации.

31. Наличие (отсутствие) заграничного паспорта (серия, номер, кем и когда выдан).

32. Сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера государственного гражданского служащего Чувашской Республики и членов его семьи.

33. Сведения о расходах, а также о расходах членов семьи.

34. Номер лицевого счета.

35. Сведения о банковских счетах.

36. Сведения о месте работы в течение двух лет после увольнения с государственной гражданской службы.

37. Сведения, необходимые для рассмотрения вопроса о предоставлении единовременной субсидии на приобретение жилого помещения в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики от 23 июля 2012 г. № 301 «О предоставлении государственным гражданским служащим Чувашской Республики единовременной субсидии на приобретение жилого помещения» (в том числе: реквизиты документов, удостоверяющих личность всех членов семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики, реквизиты документов, подтверждающих признание членами семьи государственного гражданского служащего Чувашской Республики иных лиц, сведения о наличии жилых помещений, занимаемых по договорам социального найма и (или) принадлежащих на праве собственности (почтовый адрес местонахождения жилого помещения, вид, общая площадь жилого помещения, основания пользования, дата и реквизиты договора, реквизиты свидетельства о праве собственности), информация о персональных данных, содержащихся в выписке из похозяйственной книги, копиях финансового лицевого счета, документах, подтверждающих право на дополнительную площадь жилого помещения, реквизиты кредитного договора (договора займа), информация о размерах основного долга по кредиту (займу) и остатка задолженности по выплате процентов за пользование кредитом (займом).

38. Иные персональные данные, необходимые для достижения установленных целей.

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

Я ознакомлен(а) с тем, что:

согласие на обработку персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение всего срока прохождения государственной гражданской службы Чувашской Республики (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 - 11 части 1 статьи 6, части 2 статьи 10 и части 2 статьи 11 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

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

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

\_\_\_\_\_  
(подпись, инициалы, фамилия)

Приложение № 11  
к приказу Министерства  
физической культуры и спорта  
Чувашской Республики  
от 31.10.2025 № 569

Типовая форма  
разъяснения государственному гражданскому служащему Чувашской Республики в  
Министерстве физической культуры и спорта Чувашской Республики юридических  
последствий отказа предоставить свои персональные данные

Я, \_\_\_\_\_,  
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) государственного  
гражданского служащего Чувашской Республики в Министерстве физической культуры и  
спорта Чувашской Республики (далее - гражданский  
служащий), фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии)  
представителя гражданского служащего (при получении согласия  
от представителя гражданского служащего)

проживающий(ая) по адресу: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

паспорт серии \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_, выдан \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

в соответствии с требованиями статьи 18 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О  
персональных данных» предупрежден(а), что непредставление либо представление заведомо  
недостоверных или неполных следующих персональных данных (если предоставление  
персональных данных является обязательным в соответствии с федеральным законом):  
сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера,  
а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих  
супруги (супруга) и несовершеннолетних детей влечет увольнение с государственной  
гражданской службы Чувашской Республики в связи с утратой доверия.

\_\_\_\_\_

(дата)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(расшифровка подписи)

**ПОРЯДОК  
ДОСТУПА ГОСУДАРСТВЕННЫХ ГРАЖДАНСКИХ СЛУЖАЩИХ  
ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В МИНИСТЕРСТВЕ ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЫ И  
СПОРТА ЧУВАШСКОЙ РЕСПУБЛИКИ В ПОМЕЩЕНИЯ, В КОТОРЫХ ВЕДЕТСЯ  
ОБРАБОТКА ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ И РАЗМЕЩЕНЫ  
ИНФОРМАЦИОННЫЕ СИСТЕМЫ ПЕРСОНАЛЬНЫХ ДАННЫХ**

1. Настоящий Порядок регламентирует условия и порядок осуществления доступа сотрудников Министерства физической культуры и спорта Республики (далее - Министерство) в помещения, в которых осуществляется обработка персональных данных и размещены информационные системы персональных данных (далее - Помещения), в целях организации режима обеспечения безопасности информации, содержащей персональные данные, препятствующего возможности неконтролируемого проникновения или пребывания в Помещениях лиц, не имеющих прав доступа.

2. Настоящий Порядок разработан в соответствии с требованиями Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 1 ноября 2012 г. № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», постановления Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012 г. № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», приказа Федеральной службы по техническому и экспортному контролю от 18 февраля 2013 г. № 21 «Об утверждении Составы и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных» (зарегистрирован в Министерстве юстиции Российской Федерации 14 мая 2013 г., регистрационный № 28375).

3. Для Помещений организуется режим обеспечения безопасности, при котором обеспечивается сохранность технических средств обработки персональных данных, средств защиты информации и носителей персональных данных, а также исключается возможность неконтролируемого проникновения и пребывания в этих Помещениях посторонних лиц.

4. В помещения, где размещены информационные системы, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, содержащей персональные данные, допускаются только сотрудники Министерства, уполномоченные на обработку персональных данных. Перечень сотрудников, осуществляющих обработку персональных данных и имеющих доступ к персональным данным, обрабатываемым в информационных системах персональных данных (далее - сотрудники Министерства), утверждается актом

Министерства. При хранении материальных носителей персональных данных должны соблюдаться условия, обеспечивающие сохранность персональных данных и исключающие несанкционированный доступ к ним.

5. Нахождение в Помещениях посторонних лиц допускается только в сопровождении сотрудников Министерства.

6. Уборка и техническое обслуживание Помещений допускаются только в присутствии сотрудников Министерства.

7. О попытках неконтролируемого проникновения посторонних лиц в Помещения необходимо незамедлительно сообщать начальнику структурного подразделения Министерства, ответственного за обработку персональных данных.

8. Двери Помещений должны быть оборудованы механическими замками.

9. Внутренний контроль за соблюдением порядка доступа в Помещения проводится должностным лицом, ответственным за организацию обработки персональных данных.

---