



**МИНИСТЕРСТВО ТУРИЗМА И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
КУЗБАССА**

ПРИКАЗ

№ 96

от 13 июля 2021 г.

**Об утверждении документов по обработке и защите
персональных данных в Министерстве туризма и
молодежной политики Кузбасса**

Во исполнение 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 21.03.2012 № 211, в целях организации работы по защите персональных данных

приказываю:

1. Утвердить прилагаемые документы:

1.1. Политика обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах персональных данных Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса согласно приложению № 1 к настоящему приказу.

1.2. Перечень персональных данных, обрабатываемых в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса в связи с реализацией служебных отношений, а также в связи с оказанием государственных услуг и осуществлением функций, согласно приложению № 2 к настоящему приказу.

1.3. Перечень должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса, замещение которых предусматривает осуществление обработки персональных данных либо осуществление доступа к персональным данным согласно приложению № 3 к настоящему приказу.

1.4. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса согласно приложению № 4 к настоящему приказу.

1.5. Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса требованиям к защите персональных данных согласно приложению № 5 к настоящему приказу.

1.6. Перечень информационных систем персональных данных Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса согласно приложению № 6 к настоящему приказу.

1.7. Перечень помещений Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса, в которых осуществляется обработка персональных данных, согласно приложению № 7 к настоящему приказу.

1.8. Правила обработки персональных данных в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса согласно приложению № 8 к настоящему приказу.

1.9. Форма перечня лиц, допущенных в помещения, в которых производится обработка персональных данных, согласно приложению № 9 к настоящему приказу.

1.10. Форма разъяснения субъекту персональных данных юридических последствий отказа предоставить свои персональные данные согласно приложению № 10 к настоящему приказу.

1.11. Форма обязательства государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, согласно приложению № 11 к настоящему приказу.

1.12. Форма согласия на обработку персональных данных при поступлении на государственную гражданскую службу, согласно приложению № 12 к настоящему приказу.

1.13. Форма согласия субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне согласно приложению № 13 к настоящему приказу.

1.14. Форма согласия на обработку персональных данных для иных целей согласно приложению № 14 к настоящему приказу.

1.15. Правила работы с обезличенными данными в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса согласно приложению № 15 к настоящему приказу.

1.16. Инструкция работника Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса, участвующего в обработке персональных данных, согласно приложению № 16 к настоящему приказу.

1.17. Перечень должностей государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса, ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных согласно приложению № 17 к настоящему приказу.

1.18. Порядок доступа государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса в помещения, в которых ведется обработка персональных данных, согласно приложению № 18 к настоящему приказу.

1.19. Перечень информационных систем персональных данных Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса, к которым осуществляется доступ государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса в рамках выполнения функций в установленной сфере деятельности, согласно приложению № 19 к настоящему приказу.

1.20. Перечень лиц Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса, осуществляющих обработку персональных данных либо имеющим к ним доступ (автоматизированная не автоматизированная обработка), согласно приложению № 20 к настоящему приказу.

2. Заместителю министра туризма и молодежной политики Кузбасса – начальнику управления, ответственному за организацию обработки персональных данных (Синицыной О.В.) обеспечить:

2.1. Проведение не реже 1 раза в год обучения в Министерстве по вопросам исполнения требований документов, утверждаемых настоящим приказом.

2.2. Опубликование документов, определяющих политику в отношении обработки персональных данных (настоящего приказа с приложениями № 1-20), на официальном сайте Министерства в сети «Интернет».

2.3. Проведение не реже 1 раза в полугодие проверки актуальности документов, утверждаемых настоящим приказом, и при необходимости внесение изменений.

2.4. Поддержание в актуальном состоянии сведений о Министерстве в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, размещенном на официальном сайте Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций в сети «Интернет».

2.5. Организовать ознакомление сотрудников Министерства с настоящим приказом.

3. Признать утратившим силу приказ Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса от 04.12.2020 № 195 «Об утверждении документов по обработке и защите персональных данных в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса».

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

5. Настоящий приказ вступает в силу со дня подписания.

Министр туризма и
молодежной политики Кузбасса



А.А. Пятовский

ПОЛИТИКА
обеспечения безопасности персональных данных
в информационных системах персональных данных
Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса

I. Общие положения

1.1. Политика обеспечения безопасности персональных данных в информационных системах Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Политика) определяет цели, задачи, принципы обработки персональных данных, категории субъектов, обрабатываемые персональные данные, а также включает перечень мер, применяемых Министерством туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Оператор) в целях обеспечения защиты и безопасности персональных данных при их обработке.

1.2. Основные понятия, используемые в настоящей Политике, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.3. Обработка персональных данных (далее – ПДн) осуществляется Оператором в соответствии с требованиями Федерального закона № 152-ФЗ и принятых в соответствии с ним иных нормативных правовых актов, регулирующих вопросы обработки и защиты ПДн. При обработке ПДн Оператор придерживается принципов, установленных законодательством Российской Федерации в области ПДн.

1.4. Положения настоящей Политики распространяются на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных Оператором как до, так и после утверждения настоящей Политики, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения настоящей Политики не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до ее утверждения.

1.5. Политика служит основой для разработки комплекса организационных и технических мер по обеспечению информационной безопасности в информационных системах Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – ИС), а также нормативных и методических документов, обеспечивающих ее реализацию. Политика является методологической основой для:

- принятия управленческих решений и разработки практических мер по воплощению политики безопасности защищаемой информации и выработки комплекса согласованных мер нормативно-правового, технологического и организационно-технического характера, направленных на выявление, отражение и

ликвидацию последствий реализации различных видов угроз защищаемой информации;

- координации деятельности уполномоченных лиц при проведении работ по развитию и эксплуатации ИС с соблюдением требований обеспечения безопасности защищаемой информации;

- разработки предложений по совершенствованию правового, нормативного, методического, технического и организационного обеспечения безопасности защищаемой информации в ИС.

1.6. Если в отношениях с Оператором участвуют наследники (правопреемники) и (или) представители субъектов персональных данных, то Оператор становится оператором персональных данных лиц, представляющих указанных субъектов. Положения настоящей Политики и другие внутренние регулятивные документы Оператора распространяются на случаи обработки и защиты персональных данных наследников (правопреемников) и (или) представителей субъектов персональных данных, даже если эти лица во внутренних регулятивных документах прямо не упоминаются, но фактически участвуют в правоотношениях с Оператором.

1.7. Целью настоящей Политики является обеспечение безопасности защищаемой информации в информационных системах Оператора от всех видов угроз, внешних и внутренних, умышленных и непреднамеренных, минимизация ущерба от возможной реализации угроз безопасности информации.

1.8. Безопасность защищаемой информации достигается путем исключения несанкционированного, в том числе случайного доступа к защищаемой информации, результатом которого может стать уничтожение, изменение, блокирование, копирование, распространение защищаемой информации, а также иных несанкционированных действий.

1.9. Защищаемая информация и связанные с ней ресурсы должны быть доступны для авторизованных пользователей. Должно осуществляться своевременное обнаружение и реагирование на угрозы безопасности защищаемой информации.

II. Основные принципы обработки персональных данных

2.1. Оператор в своей деятельности по обработке персональных данных руководствуется следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и объективной основе;

- цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям Оператора;

- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют целям обработки персональных данных;

- достоверность персональных данных, их актуальность и достаточность для целей обработки, недопустимость обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных;

- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, запрет обработки персональных данных, не совместимой с целями сбора персональных данных;

- осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не дольше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством;

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

- информационные технологии, технические и программные средства, средства и меры защиты информации должны быть реализованы на современном уровне развития науки и техники, научно обоснованы с точки зрения достижения заданного уровня безопасности информации и должны соответствовать установленным нормам и требованиям по безопасности информации.

III. Меры по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке

3.1. Оператор при обработке персональных данных принимает все необходимые правовые, организационные и технические меры для их защиты от неправомерного или случайного доступа, уничтожения, изменения, блокирования, копирования, предоставления, распространения, а также иных неправомерных действий в отношении персональных данных.

3.2. Обеспечение безопасности персональных данных достигается, в частности, следующими способами:

- назначение сотрудника, ответственного за организацию обработки персональных данных;

- утверждение локальных актов по вопросам обработки персональных данных, а также локальных актов, устанавливающих процедуры, направленные на предотвращение и выявление нарушений законодательства Российской Федерации, устранение последствий таких нарушений;

- осуществление внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных Федеральному закону от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и принятым в соответствии с ним нормативным правовым актом, требованиям к защите персональных данных;

- ознакомление работников Оператора, непосредственно осуществляющих обработку персональных данных, с требованиями законодательства Российской Федерации о персональных данных, в том числе требованиями к защите персональных данных, локальными актами в отношении обработки персональных данных, и обучением указанных сотрудников;

- выполнение требований, установленных постановлением Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования

средств автоматизации», при обработке персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации;

- применение прошедших в установленном порядке процедуру оценки соответствия средств защиты информации;

- учет машинных носителей информации;

- выявление фактов несанкционированного доступа к персональным данным и принятие мер;

- восстановление персональных данных, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

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

3.3. Подсистемы системы защиты информации имеют различный функционал в зависимости от уровня защищенности информации, обрабатываемой в информационных системах Оператора.

IV. Ответственность пользователей сегмента информационных систем

4.1. В соответствии со ст. 24 Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» лица, виновные в нарушении требований данного Федерального закона, несут гражданскую, уголовную, административную, дисциплинарную и иную предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность.

4.2. Действующее законодательство Российской Федерации позволяет предъявлять требования по обеспечению безопасной работы с защищаемой информацией и предусматривает ответственность за нарушение установленных правил эксплуатации ЭВМ и систем, неправомерный доступ к информации, если эти действия привели к уничтожению, блокированию, модификации информации или нарушению работы ЭВМ или сетей (статьи 272, 273 УК РФ).

4.3. При нарушениях сотрудниками Оператора сегмента информационных систем правил, связанных с безопасностью информации, они несут ответственность, установленную действующим законодательством.

V. Заключительные положения

5.1. Настоящая Политика утверждается министром туризма и молодежной политики Кузбасса.

5.2. Политика подлежит пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

5.3. Настоящая Политика обязательна для соблюдения и подлежит доведению до сведения всех сотрудников Оператора. Контроль за соблюдением политики осуществляет ответственный за обработку персональных данных, назначаемый приказом Оператора.

**Перечень персональных данных, обрабатываемых в
Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса
в связи с реализацией служебных отношений, а также
в связи с оказанием государственных услуг и
осуществлением государственных функций**

1. Фамилия, имя, отчество, дата и место рождения, гражданство.
2. Прежние фамилия, имя, отчество (в случае изменения).
3. Владение иностранными языками и языками народов Российской Федерации.
4. Образование (когда и какие образовательные учреждения закончил, номера дипломов, направление подготовки или специальность по диплому, квалификация по диплому).
5. Послевузовское профессиональное образование (наименование образовательного или научного учреждения, год окончания), ученая степень, ученое звание (когда присвоены, номера дипломов, аттестатов).
6. Выполняемая работа с начала трудовой деятельности.
7. Классный чин федеральной государственной гражданской службы, гражданской службы субъекта Российской Федерации, муниципальной службы, дипломатический ранг, воинское, специальное звание, классный чин правоохранительной службы, классный чин юстиции (кем и когда присвоены).
8. Государственные награды, иные награды и знаки отличия (кем награжден и когда).
9. Степень родства, фамилии, имена, отчества, даты рождения близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
10. Места рождения, места работы и домашние адреса близких родственников (отца, матери, братьев, сестер и детей), а также мужа (жены).
11. Фамилии, имена, отчества, даты рождения, места рождения, места работы и домашние адреса бывших мужей (жен).
12. Пребывание за границей (когда, где, с какой целью).
13. Близкие родственники (отец, мать, братья, сестры и дети), а также муж (жена), в том числе бывшие, постоянно проживающие за границей и (или) оформляющие документы для выезда на постоянное место жительства в другое государство (фамилия, имя, отчество, с какого времени проживают за границей).
14. Адрес и дата регистрации по месту жительства (месту пребывания), адрес фактического проживания.
15. Паспорт (серия, номер, когда и кем выдан).

16. Паспорт, удостоверяющий личность гражданина Российской Федерации за пределами Российской Федерации (серия, номер, когда и кем выдан).
17. Свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния.
18. Номера контактных телефонов (домашний, служебный, мобильный).
19. Отношение к воинской обязанности, сведения по воинскому учету (для граждан, пребывающих в запасе, и лиц, подлежащих призыву на военную службу).
20. Идентификационный номер налогоплательщика.
21. Номер страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования.
22. Реквизиты страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования, содержащиеся в нем сведения.
23. Наличие (отсутствие) судимости.
24. Допуск к государственной тайне, оформленный за период работы, службы, учебы (форма, номер и дата).
25. Наличие (отсутствие) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации или ее прохождению, подтвержденного заключением медицинского учреждения.
26. Результаты обязательных медицинских осмотров (обследований), а также обязательного психиатрического освидетельствования.
27. Сведения об инвалидности, сроке действия установленной инвалидности.
28. Фотография.
29. Сведения о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.
30. Сведения о последнем месте государственной или муниципальной службы.
31. Сведения из кредитно-финансовых учреждений (табельный номер – лицевой счет, номера банковских счетов и пластиковых карт).
32. Иные сведения, которые субъект персональных данных пожелал сообщить о себе.

Приложение № 3
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «13» мая 2021 г. № 96

**Перечень должностей государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и
молодежной политики Кузбасса, замещение которых предусматривает
осуществление обработки персональных данных либо
осуществление доступа к персональным данным**

1. Министр туризма и молодежной политики Кузбасса.
2. Заместитель министра туризма и молодежной политики Кузбасса – начальник управления.
3. Заместитель начальника управления.
4. Начальник отдела.
5. Начальник отдела – главный бухгалтер.
6. Главный консультант.
7. Ведущий консультант.
8. Консультант.
9. Главный специалист.
10. Главный специалист-юриисконсульт.

**Правила рассмотрения запросов субъектов персональных
данных или их представителей в Министерстве туризма и
молодежной политики Кузбасса**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей (далее – Правила) разработаны в соответствии с требованиями 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 21.03.2012 № 211.

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

1.3. Субъект персональных данных имеет право доступа к своим персональным данным, обработка и хранение которых осуществляется в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Оператор).

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

- подтверждение факта обработки персональных данных Оператора;
- правовые основания и цели обработки персональных данных;
- цели и способы обработки персональных данных, применяемые Оператором;
- обрабатываемые персональные данные, относящиеся к субъекту персональных данных, источник их получения, если иной порядок представления таких данных не предусмотрен действующим законодательством;
- сроки обработки персональных данных, в том числе сроки их хранения;
- порядок осуществления субъектом персональных данных прав, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению оператора, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;

- иные сведения, предусмотренные федеральными законами и нормативными правовыми актами.

1.5. Право субъекта персональных данных на доступ к его персональным данным может быть ограничено в соответствии с действующим законодательством.

1.6. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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 иные предусмотренные законом меры по защите своих прав.

1.7. Копии документов, не относящиеся к трудовой деятельности (например, паспорт, свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, диплом об образовании, военный билет, полис обязательного медицинского страхования, страховое свидетельство обязательного пенсионного страхования, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе (идентификационный номер налогоплательщика) субъекту персональных данных Оператором не выдаются.

1.8. Сведения, указанные в пункте 1.4. 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.

1.9. Сведения, указанные в пункте 1.4. настоящих Правил, предоставляются субъекту персональных данных или его представителю при обращении, либо при получении Оператором запроса субъекта персональных данных или его законного представителя. Запрос должен содержать сведения, в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», типовая форма запроса приведена в приложении 1. При получении запроса от законного представителя субъекта персональных данных, к запросу должен быть приложен документ, подтверждающий право представителя получать персональные данные субъекта персональных данных. В случае, если отсутствует указанный документ, Оператор вправе мотивировано отказать в приеме запроса.

1.10. Если субъекту персональных данных, по его запросу, были предоставлены для ознакомления запрашиваемые персональные данные, то субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос 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.

1.11. Субъект персональных данных вправе обратиться повторно или направить повторный запрос в целях получения сведений, до истечения срока, указанного в пункте 1.10. 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, должен содержать обоснование направления повторного запроса.

1.12. Оператор вправе отказать субъекту персональных данных в выполнении повторного запроса. Такой отказ должен быть мотивированным. Обязанность представления доказательств обоснованности отказа в выполнении повторного запроса возлагается на Оператора.

1.13. Регистрация и исполнение запросов субъектов персональных данных, являющихся гражданскими государственными служащими (далее – служащие) Оператора на предоставление копии трудовой книжки осуществляется специалистом отдела бюджетного планирования, правовой и кадровой работы (далее – Отдел).

1.14. Регистрация и исполнение запросов субъектов персональных данных, являющихся служащими Оператора на предоставление справок по форме 2-НДФЛ осуществляется специалистом Отдела.

1.15. Запросы субъектов персональных данных, являющихся служащими Оператора, на предоставление документов, не указанных в п.1.13 и п.1.14, и ответы на запросы регистрируются ответственным служащим за регистрацию входящей корреспонденции в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Запросы субъектов персональных данных, полученные от граждан, не являющихся служащими Оператора, и ответы на указанные запросы, регистрируются ответственным служащим за регистрацию входящей корреспонденции в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

1.17. Обработка документов, содержащих персональные данные субъектов, разрешена только служащим Оператора, допущенных к обработке персональных данных.

1.18. Лицо, которому в соответствии с приказом Оператора, направлен запрос субъекта персональных данных для исполнения, несет персональную ответственность за неразглашение персональных данных, выполнение требований действующего законодательства и нормативных правовых актов по защите персональных данных, при обработке запроса субъекта персональных данных и подготовке ответа на указанный запрос.

1.19. Запрос субъекта персональных данных (его представителя) рассматривается в установленные сроки в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

II. Правила рассмотрения запросов субъектов персональных данных или их представителей

2.1. Субъект персональных данных может обратиться с запросом к Оператору в следующей форме:

- письменно (запрос напечатан или написан от руки на бумаге), путем направления письма почтовой связью или путем подачи запроса Оператору лично или через своего представителя;

- в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации;

- в устной форме в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Письменный запрос поступает почтой или предоставляется лично субъектом персональных данных (представителем субъекта персональных данных) Оператору или через приемную обращений граждан Администрации Правительства Кузбасса.

2.2.1. Ответственный служащий при получении запроса обязан зарегистрировать запрос субъекта персональных данных, обработать его в соответствии с Инструкцией по делопроизводству Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Инструкция) и передать исполнителю.

2.2.2. Исполнитель соответствующего управления, отдела, которому направлен документ для исполнения, обязан на своем автоматизированном рабочем месте подготовить ответ на полученный запрос, после чего обеспечить дальнейшее его направление в соответствии с Инструкцией.

2.2.3. Служащий, ответственный за регистрацию и отправку исходящей корреспонденции, при получении ответа на запрос субъекта персональных данных обязан зарегистрировать полученный документ и отправить документ субъекту персональных данных.

2.3. Запрос субъекта персональных данных может поступить Оператору или через приемную обращений граждан Администрации Правительства Кузбасса в виде электронного документа с электронной подписью в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Прием запросов субъектов персональных данных осуществляет уполномоченный служащий, на которого возложены обязанности по приему и обработке входящей корреспонденции.

2.3.1. Уполномоченный служащий, ответственный за получение и регистрацию входящей корреспонденции, при получении запроса субъекта персональных данных, обязан:

- проверить подлинность электронной подписи субъекта персональных данных;

- зарегистрировать запрос субъекта персональных данных, обработать его в соответствии с Инструкцией и передать исполнителю.

2.3.2. Исполнитель при получении запроса субъекта персональных данных в электронном виде выполняет действия, указанные в п.2.2.2 настоящих Правил.

2.3.3. Субъект персональных данных несет персональную ответственность за хранение и правомерное использование своих закрытых ключей электронной подписи.

2.4. Исполнителям разрешено производить обработку информации, содержащей персональные данные субъекта, только на специально выделенных защищенных информационных ресурсах.

2.5. Исполнителям запрещается копировать файл подготовленного ответа на запрос субъекта персональных данных на съемные машинные носители информации и общедоступные информационные ресурсы Оператора.

2.6. Исполнители несут полную ответственность при обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. В случае направления исполнителем уведомления об уничтожении персональных данных субъекта персональных данных необходимо руководствоваться формой уведомления (приложение №2).

Приложение № 1
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов
персональных данных
приказа Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. № __

**Типовая форма запроса на предоставление сведений, касающихся
обработки персональных данных субъекта персональных данных**

В Министерство туризма и
молодежной политики Кузбасса

(ФИО заявителя)

адрес: _____

паспорт серия _____ № _____

выдан _____

телефон, e-mail: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить мне для ознакомления обрабатываемую Вами информацию, составляющую мои персональные данные, а также:

- указать основания, цели и источник получения такой информации;
- указать способы и сроки ее обработки (в том числе сроки хранения);
- предоставить сведения о лицах, которые имеют к ней доступ (которым может быть предоставлен такой доступ) на основании договора с Министерством туризма и молодежной политики Кузбасса или на основании федерального закона;
- предоставить информацию об осуществленной или о предполагаемой трансграничной передаче данных;
- указать наименование или фамилию, имя, отчество и адрес лица, осуществляющего обработку персональных данных по поручению министерства туризма и молодежной политики Кузбасса, если обработка поручена или будет поручена такому лицу;
- предоставить сведения о том, какие юридические последствия для меня может повлечь ее обработка.

В случае отсутствия такой информации прошу Вас уведомить меня об этом.

(подпись)

(ФИО)

(дата)

Приложение № 2
к Правилам рассмотрения
запросов субъектов
персональных данных
приказа Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. № __

ФОРМА УВЕДОМЛЕНИЯ
об уничтожении персональных данных

Бланк Министерства

Уведомление

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что в соответствии с требованиями статьи 21 Федерального закона № 152-ФЗ от 27.07.2006 «О персональных данных», Ваши персональные данные в информационной системе персональных данных «указать наименование информационной системы» уничтожены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса требованиям к защите персональных данных

1. Настоящие Правила осуществления внутреннего контроля соответствия обработки персональных данных в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса требованиям к защите персональных данных (далее – Правила) относятся к основным организационно-распорядительным документам системы документов информационной безопасности и разработаны в соответствии с требованиями Постановления Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных».

2. В Правилах определен порядок организации и осуществления внутреннего контроля соблюдения требований по защите информации при обработке персональных данных (далее – ПДн) в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министерство) с целью своевременного выявления и предотвращения:

- хищения технических средств и носителей информации;
- утраты информации;
- преднамеренных программно-технических воздействий на информацию и (или) средства вычислительной техники, вызывающих нарушение целостности информации и нарушение работоспособности автоматизированной системы;
- несанкционированного доступа к ПДн с целью уничтожения, искажения, модификации (подделки), копирования и блокирования;
- утечки информации по техническим каналам.

Внутренний контроль включает в себя:

- контроль организации защиты информации;
- контроль эффективности защиты информации.

3. В целях осуществления внутреннего контроля соответствия обработки ПДн требованиям к защите в Министерстве организовывается проведение периодических проверок условий обработки ПДн (далее – проверки).

4. Проверки осуществляются должностным лицом, ответственным за организацию обработки ПДн (далее – ответственный), либо комиссией, образуемой приказом Министерства, в соответствии с ежегодным планом проведения внутреннего контроля соответствия обработки ПДн установленным требованиям к защите ПДн (плановые проверки) или на основании поступившего в Министерство письменного заявления о нарушениях правил обработки ПДн (внеплановые проверки).

5. В проведении проверки не может участвовать служащий Министерства, прямо или косвенно заинтересованный в ее результатах.

6. Проведение внеплановой проверки организуется в течение семи рабочих дней с момента поступления в Министерство соответствующего заявления.

7. При проведении проверки должны быть полностью, объективно и всесторонне установлены:

- порядок и условия применения организационных и технических мер по обеспечению безопасности ПДн при их обработке, необходимых для выполнения требований к защите персональных данных, исполнение которых обеспечивает установленные уровни защищенности ПДн;

- порядок и условия применения средств защиты информации;

- эффективность принимаемых мер по обеспечению безопасности ПДн до ввода в эксплуатацию информационной системы персональных данных;

- состояние учета машинных носителей ПДн;

- соблюдение правил доступа к ПДн;

- наличие (отсутствие) фактов несанкционированного доступа к ПДн и принятие необходимых мер;

- мероприятия по восстановлению ПДн, модифицированных или уничтоженных вследствие несанкционированного доступа к ним;

- осуществление мероприятий по обеспечению целостности ПДн.

8. Ответственный или комиссия имеет право:

- запрашивать у служащих Министерства информацию, необходимую для реализации полномочий;

- требовать от лиц, уполномоченных на обработку ПДн в Министерстве, уточнения, блокирования или уничтожения недостоверных, или полученных незаконным путем ПДн;

- принимать меры по приостановлению или прекращению обработки ПДн, осуществляемой с нарушением требований законодательства;

- вносить предложения о совершенствовании правового, технического и организационного регулирования обеспечения безопасности ПДн при их обработке;

- вносить предложения о привлечении к дисциплинарной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства о персональных данных.

9. В отношении ПДн, ставших известными ответственному или комиссии в ходе проведения мероприятий внутреннего контроля, должна обеспечиваться конфиденциальность персональных данных.

10. По результатам проведения проверки оформляется протокол проведения внутренней проверки условий обработки ПДн (приложение №1 к Правилам), который подписывается ответственным или членами комиссии, а также руководителем (ответственным) проверяемого структурного подразделения.

11. Срок проведения проверки и оформления протокола составляет 30 календарных дней со дня начала проверки, указанного в акте о назначении проверки.

12. О результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения выявленных нарушений, ответственный либо председатель комиссии информирует министра туризма и молодежной политики Кузбасса или лицо, его замещающее, согласно форме приложения №2.

Приложение № 1
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям к
защите персональных данных
приказа Министерства туризма и
молодежной политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. №__

**Форма протокола проведения внутренней проверки
условий обработки персональных данных в
Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса**

Настоящий Протокол составлен в том, что «__» _____ 20__ г.
ответственным за организацию обработки ПДн (членами комиссии, назначенной
приказом ...) проведена проверка

_____.
(тема проверки)

Проверка осуществлялась в соответствии с требованиями:

(название документа)

в ходе которой проверено:

Выявленные нарушения:

Меры по устранению нарушений:

Срок устранения нарушений: _____

Должность ответственного за организацию обработки ПДн, подпись: _____

И.О. Фамилия

Должность руководителя(ответственного) проверяемого подразделения, подпись: _____

И.О. Фамилия

Члены комиссии:

Должность, подпись _____

И.О. Фамилия

Должность, подпись _____

И.О. Фамилия

Приложение № 2
к Правилам осуществления внутреннего
контроля соответствия обработки
персональных данных требованиям
к защите персональных данных
приказа Министерства туризма и
молодежной политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. №__

**Типовая форма уведомления
о результатах проведенной проверки и мерах, необходимых для устранения
выявленных нарушений**

Настоящим уведомлением сообщаем Вам, что при проведении проверки условий обработки персональных данных на объекте информатизации «указать наименование объекта (ГИС, ИСПДн. АРМ и т.п.):

В ходе проверки проверено:

Выявленные нарушения:

Приняты следующие меры по устранению нарушений:

По состоянию на _____ все нарушения устранены.

(должность)

(подпись)

(расшифровка подписи)

_____ 20__ г.

Приложение № 6
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «13» мая 2021 г. № 96

**Перечень информационных систем персональных данных
Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса**

Автоматизированная система «ИСПДн Министерства туризма и
молодежной политики Кузбасса».

Приложение № 7
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «13» мая 2021 г. № 96

**Перечень помещений Министерства туризма и
молодежной политики Кузбасса, в которых
осуществляется обработка персональных данных**

1. г. Кемерово, пр. Советский 60, каб. 101.
2. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 1.
3. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 2.
4. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 3.
5. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 4.
6. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 5.
7. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 7.
8. г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 8.

**Правила обработки персональных данных
в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса**

I. Общие положения

1.1. Настоящие Правила обработки персональных данных (далее – Правила) определяют цели, содержание и порядок обработки персональных данных, меры, направленные на защиту персональных данных, а также процедуры, направленные на выявление и предотвращение нарушений законодательства Российской Федерации в области персональных данных в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса.

1.2. Настоящие Правила определяют политику Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса как оператора, осуществляющего обработку персональных данных, в отношении обработки и защиты персональных данных (далее – Оператор).

1.3. Основные понятия, используемые в настоящих Правилах, применяются в значениях, определенных законодательством Российской Федерации о персональных данных.

1.4. Положения настоящих Правил распространяются на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных Оператором как до, так и после утверждения настоящих Правил, за исключением случаев, когда по причинам правового, организационного и иного характера положения настоящих Правил не могут быть распространены на отношения по обработке и защите персональных данных, полученных до ее утверждения.

II. Информация об Операторе

2.1. Наименование: Министерство туризма и молодежной политики Кузбасса.
ОГРН 1204200005008, ИНН: 4205388511, КПП 420501001.

Адрес местонахождения: Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, просп. Советский, д. 60, корп. 1.

Почтовый адрес: 650064, Кемеровская область - Кузбасс, г. Кемерово, просп. Советский, д. 60, корп. 1.

Телефон/факс: (3842) 90-02-58.

E-mail: priem@mtmp42.ru.

Интернет-страница: <https://mtmp42.ru>.

III. Правовые основания обработки персональных данных

3.1. Обработка персональных данных осуществляется Оператором в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации;
- Трудовой кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Налоговый кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- Федеральный закон от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Указ Президента Российской Федерации от 30.05.2005 № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела»;
- Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 № 112 «О конкурсе на замещение вакантной должности государственной гражданской службы Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.09.2008 № 687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемой без использования средств автоматизации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 06.07.2015 № 676 «О требованиях к порядку создания, развития, ввода в эксплуатацию, эксплуатации и вывода из эксплуатации государственных информационных систем и дальнейшего хранения содержащейся в их базах данных информации»;

- приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 № 21 «Об утверждении состава и содержания организационных и технических мер по обеспечению безопасности персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных»;

- приказ Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11 февраля 2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах»;

- Закон Кемеровской области от 01.08.2005 № 103-03 «О государственных должностях Кемеровской области - Кузбасса и государственной гражданской службе Кемеровской области - Кузбасса»;

- постановление Правительства Кемеровской области - Кузбасса от 10.03.2020 № 117 «Об утверждении Положения о Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса»;

- постановление Коллегии Администрации Кемеровской области от 28.12.2012 № 596 «Об утверждении Перечня сведений конфиденциального характера исполнительных органов государственной власти Кемеровской области и подведомственных им учреждений».

3.2. При обработке персональных данных Оператор придерживается принципов, установленных законодательством Российской Федерации в области персональных данных.

IV. Цели обработки персональных данных

4.1. Оператор обрабатывает персональные данные в целях:

- исполнения положений нормативных актов, указанных в пункте 3.1 настоящей Политики;
- ведения кадровой работы в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса;
- ведения финансово-экономической деятельности в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Кемеровской области – Кузбасса;
- выполнения обязательств по трудовым договорам, договорам гражданско-правового характера и договорам со сторонними организациями;
- реализации полномочий исполнительного органа государственной власти в сферах туризма и молодежной политики;
- проведения конкурсного отбора на государственную гражданскую службу;
- формирования и ведения кадрового резерва;
- осуществления выплат социального характера;
- рассмотрения запросов, обращений граждан, объединений граждан, в том числе юридических лиц;
- реализации законодательства Российской Федерации в области профилактики коррупционных правонарушений.

V. Основные принципы обработки персональных данных

5.1. Оператор в своей деятельности по обработке персональных данных руководствуется следующими принципами:

- обработка персональных данных осуществляется на законной и объективной основе;
- цели обработки персональных данных соответствуют полномочиям Оператора;
- содержание и объем обрабатываемых персональных данных соответствуют целям обработки персональных данных;
- достоверность персональных данных, их актуальность и достаточность для целей обработки, недопустимость обработки избыточных по отношению к целям сбора персональных данных;
- обработка персональных данных должна ограничиваться достижением конкретных, заранее определенных и законных целей, запрет обработки персональных данных, не совместимой с целями сбора персональных данных;
- осуществление хранения персональных данных в форме, позволяющей определить субъекта персональных данных, не больше, чем этого требуют цели обработки персональных данных, если срок хранения персональных данных не установлен действующим законодательством;
- обрабатываемые персональные данные подлежат уничтожению либо обезличиванию по достижении целей обработки или в случае утраты необходимости в достижении этих целей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

VI. Категории субъектов персональных данных

6.1 К субъектам персональных данных, персональные данные которых обрабатываются Оператором относятся:

- а) государственные гражданские служащие Кемеровской области – Кузбасса Оператора;
- б) граждане, претендующие на замещение должностей государственной гражданской службы, Оператора;
- в) граждане, ранее трудоустроенные и работающие у Оператора на должностях гражданских служащих и уволившиеся с работы по различным причинам;
- г) руководители государственных учреждений Кузбасса, подведомственных Оператору, а также исполняющие обязанности руководителей таких учреждений;
- д) лица, состоящие в родстве (свойстве) с субъектами персональных данных, указанными в подпунктах а - г пункта б настоящих Правил, в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;
- е) лица, представляемые к награждению, награжденные материалы по которым представлены Оператору;
- ж) физические лица и представители организаций, взаимодействующие с Оператором и (или) обратившиеся к Оператору в связи с исполнением функций, возложенных на Оператора;

з) граждане, обратившиеся к Оператору в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

и) граждане Российской Федерации и иностранных государств в соответствии с требованиями законодательства.

VII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с реализацией служебных или трудовых отношений

7.1. Персональные данные субъектов персональных данных (далее – персональные данные), указанных в подпунктах а-г пункта 6 настоящих Правил, обрабатываются в целях обеспечения задач кадровой работы, в том числе кадрового учета, делопроизводства, содействия в осуществлении служебной (трудовой) деятельности, формирования кадрового резерва, обучения и должностного роста, учета результатов исполнения должностных обязанностей, обеспечения личной безопасности субъектов персональных данных, обеспечения установленных законодательством Российской Федерации условий труда, гарантий и компенсаций, а также в целях противодействия коррупции.

7.2. В целях, указанных в пункте 7.1 настоящих Правил, обработка персональных данных осуществляется с согласия субъекта персональных данных на обработку его персональных данных.

7.3. Согласие на обработку персональных данных субъекта персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 5.1 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с Федеральным законом о персональных данных.

7.4. Согласие на обработку специальных категорий персональных данных, а также биометрических персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 7 настоящих Правил, не требуется при обработке персональных данных в соответствии с Федеральным законом о персональных данных и положениями Трудового кодекса, за исключением случаев получения персональных данных работника у третьей стороны.

7.5. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на обработку его персональных данных в следующих случаях:

- при передаче (распространении, предоставлении) персональных данных третьим лицам в случаях, не предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции;

- при трансграничной передаче персональных данных;

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

7.6. Необходимо получить согласие субъекта персональных данных на распространение (размещение, опубликование) его персональных данных на официальных информационных ресурсах Оператора.

7.7. В случаях, предусмотренных пунктом 7.5 настоящих Правил, согласие субъекта персональных данных оформляется в письменной форме, если иное не установлено Федеральным законом о персональных данных.

7.8. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 7.1. настоящих Правил, осуществляется гражданским служащим кадровой службы Оператора.

7.9. Обработка персональных данных субъектов персональных данных, чьи данные обрабатываются в целях, определенных пунктом 7.1. настоящих Правил, включает в себя следующие действия в соответствии с действующим законодательством: сбор (получение), запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение, персональных данных.

VIII. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением обращений граждан

8.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных граждан в целях обеспечения своевременного рассмотрения устных и письменных обращений в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращения граждан Российской Федерации».

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

8.3. Обработка персональных данных, необходимых в связи с рассмотрением обращений граждан, осуществляется без согласия субъектов персональных данных в соответствии с Федеральным законом «О персональных данных» и Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

8.4. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

IX. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с рассмотрением заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений

9.1. Оператор осуществляет обработку персональных физических лиц и представителей организаций (далее – заявитель) и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), в связи с рассмотрением заявлений на получение долгосрочных целевых

жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений (далее – заем).

9.2. В связи с рассмотрением вопроса о предоставлении займа подлежат обработке следующие персональные данные:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) (в том числе прежние фамилии, имена и отчества (при наличии) в случае их изменения);
- вид, серия, номер документа, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации, наименование органа и код подразделения (при его наличии), выдавшего его, дата выдачи;
- адрес и дата регистрации (снятия с регистрационного учета) по месту жительства (месту пребывания);
- сведения о семейном положении, составе семьи и о близких родственниках (в том числе бывших мужьях (женах));
- персональные данные, содержащиеся в выписке из домовой книги, копиях финансового лицевого счета, свидетельства о браке, свидетельства о рождении ребенка (детей), трудовой книжки, документов о наличии в собственности заявителя и (или) членов его семьи жилых помещений;
- иные персональные данные, ставшие известными в связи с рассмотрением вопроса о предоставлении займа.

9.3. Обработка персональных данных заявителей и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), при постановке на учет для получения займа осуществляется на основании заявления, предоставляемого на имя министра туризма и молодежной политики Кузбасса в комиссию по рассмотрению заявлений на получение долгосрочных целевых жилищных займов и социальных выплат на приобретение жилых помещений (далее – Комиссия).

9.4. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей и лиц, состоящих с ними в родстве (свойстве), полученных в связи с предоставлением субсидии, осуществляется в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

X. Условия и порядок обработки персональных данных субъектов персональных данных в связи с исполнением функций, возложенных на Оператора

10.1. Оператор осуществляет обработку персональных данных заявителей в связи с:

- обработкой входящей и исходящей корреспонденции, содержащей персональные данные;
- ведением бухгалтерского учета;
- оформлением трудовых отношений при поступлении на государственную службу Кемеровской области – Кузбасса в Министерство туризма и молодежной политики Кузбасса, участием граждан в конкурсах для включения в кадровый резерв государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса;
- оформлением допуска к государственной тайне;
- ведения воинского учета и бронирования;

- обеспечение своевременного рассмотрения обращений граждан в порядке, установленном Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

10.2. Обработка персональных данных заявителей осуществляется в соответствии с требованиями каждой цели.

10.3. Обработка персональных данных в целях, указанных в пункте 10.1. настоящих Правил, осуществляется соответствующими подразделениями Оператора, в положения об отделах, которых входит исполнение тех или иных функций, возложенных на Оператора.

10.4. Сбор (получение), запись, систематизация, накопление и уточнение (обновление, изменение) персональных данных в целях, указанных в пункте 10.1. настоящих Правил, осуществляется путем:

- получения оригиналов необходимых документов;
- заверения копий документов;
- внесения сведений в учетные формы;
- внесение персональных данных в автоматизированные информационные системы.

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

10.6. Передача (распространение, предоставление) и использование персональных данных заявителей осуществляется лишь в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

XI. Порядок обработки персональных данных в автоматизированных информационных системах

11.1. Обработка персональных данных Оператором может осуществляться с использованием информационных систем.

Перечень автоматизированных информационных систем утверждается приказом Оператора.

11.2. Доступ к автоматизированным информационным системам предоставляется в соответствии с функциями, предусмотренными должностными регламентами гражданских служащих Оператора, на основании Перечня работников Оператора, допущенных к сбору, хранению и обработке информации, содержащей сведения ограниченного доступа, не содержащие сведения, составляющие государственную тайну, и имеющих полномочия на подписание электронных документов и соответствующих списков, допущенных к сбору, хранению и обработке информации, содержащей сведения ограниченного доступа, не содержащих сведений, составляющих государственную тайну, наделению полномочиями для подписания электронных документов.

XII. Права субъектов персональных данных

12.1. Субъект персональных данных имеет право на получение сведений об обработке его персональных данных.

12.2. Субъект персональных данных вправе требовать от Оператора 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.

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

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

– при условии, что обработка персональных данных осуществляется по подозрению в совершении преступления, либо по обвинению по уголовному делу, либо при применении к субъекту персональных данных мер пресечения, за исключением предусмотренных уголовно-процессуальным законодательством Российской Федерации случаев, когда допускается ознакомление подозреваемого или обвиняемого с такими персональными данными;

– если обработка персональных данных выполняется в соответствии с законодательством о противодействии легализации доходов, полученных преступным путем, и финансированию терроризма;

– когда доступ субъекта персональных данных к его персональным данным нарушает права и законные интересы третьих лиц.

12.4. Субъект персональных данных для реализации своих прав и защиты законных интересов вправе обратиться к Оператору (лично или через законного представителя). Оператор рассматривает любые обращения со стороны субъектов персональных данных, тщательно расследует факты нарушений и принимает все необходимые меры для их немедленного устранения, наказания виновных лиц и урегулирования спорных и конфликтных ситуаций в досудебном порядке.

12.5. Субъект персональных данных вправе обжаловать действия или бездействие Оператора путем обращения в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных.

12.6. Субъект персональных данных имеет право на защиту своих прав и законных интересов, в том числе на возмещение убытков и/или компенсацию морального вреда в судебном порядке.

XIII. Организация хранения персональных данных

13.1. Персональные данные хранятся на бумажных носителях в структурных подразделениях Оператора.

13.2. Персональные данные хранятся в электронном виде в автоматизированных электронных системах.

13.3. Хранение документов осуществляется отдельно, исходя из цели обработки персональных данных. Места хранения персональных данных (материальных носителей) в структурных подразделениях Оператора определяют начальники структурных подразделений, в которых производится обработка персональных данных. Хранение персональных данных на бумажных носителях информации и на съемных носителях информации осуществляется в сейфах или шкафах, опечатываемых личными печатями ответственных лиц.

13.4. Срок хранения персональных данных, внесенных в автоматизированные информационные системы, должен соответствовать сроку хранения персональных данных на бумажных носителях.

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

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

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

14.2. Документы, содержащие персональные данные, на бумажном носителе подлежат уничтожению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации об архивном деле и правовым актом Оператора.

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

XV. Заключительные положения

15.1. Настоящие Правила утверждаются министром туризма и молодежной политики Кузбасса.

15.2. Правила подлежат пересмотру в случае изменения законодательства Российской Федерации и Кемеровской области - Кузбасса.

15.3. Настоящие Правила обязательны для соблюдения и подлежат доведению до сведения всех сотрудников Оператора. Контроль за соблюдением Правил осуществляет ответственный за обработку персональных данных, назначаемый приказом Оператора.

Приложение № 9
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. № __

**Форма перечня лиц, допущенных в помещения,
в которых производится обработка персональных данных**

УТВЕРЖДАЮ
министр туризма и молодежной
политики Кузбасса
ФИО _____
«__» _____ 20__ г.

№ п/п	ФИО	Адрес и место расположения
1.	Фамилия, имя, отчество	Название улицы, номер дома, номер кабинета/помещения
2.	Фамилия, имя, отчество	
3.	

Доступ в помещение посторонних лиц допускается только в сопровождении сотрудников из данного перечня.

Оборотная сторона перечня

Лист ознакомления с перечнем

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность работника	Дата ознакомления с перечнем	Личная подпись
1.	Фамилия, инициалы			
2.	...			
3.	...			

Приложение № 10
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. № __

Форма разъяснения 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 туризма и молодежной политики Кузбасса.

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 федерального 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 Министерством туризма и молодежной политики Кузбасса определен перечень персональных данных, который субъект персональных данных обязан предоставить уполномоченным лицам Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса в связи с поступлением, прохождением и прекращением государственной гражданской службы Кемеровской области – Кузбасса. Без представления субъектом персональных данных обязательных для заключения служебного контракта сведений служебный контракт не может быть заключен.

(дата)

(подпись)

Приложение № 11
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «__» _____ 2021 г. № __

Форма обязательства государственного гражданского служащего Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса, непосредственно осуществляющего обработку персональных данных, в случае расторжения с ним служебного контракта прекратить обработку персональных данных, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей

Я, _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии), должность)

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

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» я уведомлен(а) о том, что операторы и иные лица, получившие доступ к персональным данным, обязаны не раскрывать третьим лицам и не распространять персональные данные, ставшие известными мне в связи с исполнением должностных обязанностей, без согласия субъекта персональных данных, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации в области персональных данных, о государственной гражданской службе и о противодействии коррупции.

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

(дата)

(подпись)

Приложение № 12
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «13» мая 2021 г. № 96

**Форма согласия на обработку персональных данных
при поступлении на государственную гражданскую службу**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____,
адрес фактического проживания: _____,
адрес временной регистрации: _____,
паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда)

в соответствии со ст. 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О защите персональных данных» даю согласие на обработку своих персональных данных исполнительному органу государственной власти **«Министерство туризма и молодежной политики Кузбасса»**, расположенному по адресу: фактический – 650064, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, ул. Красная д. 4; юридический адрес – 650064, Кемеровская область – Кузбасс, г. Кемерово, пр-т Советский, 60, к. 1, а именно: совершение действий, предусмотренных п. 3 ст. 3 Федерального закона № 152-ФЗ со всеми данными, которые находятся в распоряжении исполнительного органа государственной власти **«Министерство туризма и молодежной политики Кузбасса»** с целью начисления заработной платы, исчисления и уплаты предусмотренных законодательством РФ налогов, сборов и взносов на обязательное социальное и пенсионное страхование, представления организацией работодателем (Оператором) установленной законодательством отчетности в отношении физических лиц, в том числе сведений персонифицированного учета в Пенсионный фонд РФ, сведений подоходного налога в ФНС РФ, сведений в ФСС РФ, предоставление сведений в банк для оформления банковской карты и перечисления заработной платы на карты, в том числе передачу третьим лицам (государственным органам Кемеровской области, государственным органам Российской Федерации, органам местного самоуправления муниципальных образований Кемеровской области), а также предоставление сведений в иных случаях, предусмотренных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами, следующих персональных данных:

– данные, предоставленные мною в собственноручно заполненной и подписанной анкете по установленной форме (форма анкеты утверждена Распоряжением Правительства РФ от 26.05.2005 № 667-р);

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- дата рождения, место рождения;
- гражданство;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные документов о подтверждении специальных знаний;
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;
- данные документов о присвоении классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы;
- знание иностранных языков, языков народов Российской Федерации;
- семейное положение и данные о составе и членах семьи;
- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;
- данные документов об инвалидности (при наличии);
- данные медицинского заключения (при необходимости);
- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к ней;
- должность, квалификационный уровень;
- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, картах;
- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;
- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);
- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);
- данные страхового свидетельства государственного пенсионного страхования;
- данные страхового медицинского полиса ОМС граждан;
- данные из ФНС РФ (при поступлении на гражданскую службу) о том, что гражданин не является индивидуальным предпринимателем; учредителем (участником), руководителем юридического лица; об отсутствии сведений в реестре дисквалифицированных лиц;
- сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера членов своей семьи (при поступлении на гражданскую службу и прохождении гражданской службы);
- сведения о своих расходах, а также о расходах членов своей семьи (гражданский служащий, замещающий должность гражданской службы, включенную в перечни должностей, устанавливаемые нормативными правовыми актами Кемеровской области);

– сведения об адресах сайтов и (или) страниц сайтов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых гражданин, претендующий на замещение должности гражданской службы, гражданский служащий размещали общедоступную информацию, а также данные, позволяющие их идентифицировать.

Перечень действий, на совершение которых дается согласие:

Разрешаю Оператору производить с моими персональными данными действия (операции), определенные п.3 ст.3 Федерального закона от 27.07.2006 №152-ФЗ, а именно: сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, передачу (распространение, предоставление, доступ), обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных.

Также даю согласие, что мои фамилия, имя, отчество будут размещены на официальном сайте Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса в следующих случаях:

- включения в список лиц, допущенных к участию в конкурсе;
- включения в список кандидатов, приглашенных к прохождению индивидуального собеседования;
- включения в кадровый резерв Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса.

Обработка персональных данных может осуществляться как с использованием средств автоматизации, так и без их использования (на бумажных носителях), а также в федеральной государственной информационной системе в области государственной службы.

Об ответственности за достоверность предоставленных сведений предупрежден(а).

Я подтверждаю, что, давая такое Согласие, я действую своей волей и в своих интересах.

(Инициалы)

(подпись)

(Ф.И.О.)

**Форма согласия
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

**СОГЛАСИЕ
субъекта на передачу его персональных данных третьей стороне**

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

адрес фактического проживания: _____

адрес временной регистрации: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда)

настоящим даю свое согласие на обработку и передачу моих персональных данных Министерством туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министерство), расположенным по адресу: фактический – 650064, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Красная, д. 4; юридический – 650064, Кемеровская область, г. Кемерово, пр-т Советский, д. 60, к. 1.

Я подтверждаю, что, давая согласие, я действую свободно, по своей воле и в своем интересе. Согласие дается в целях обеспечения соблюдения в отношении меня действующего законодательства РФ в сфере отношений, связанных с заключением соглашений, договоров, государственных контрактов, награждением, поощрением и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Министерство действующим законодательством РФ.

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- сведения об образовании (наименование образовательной и (или) иной организации, год окончания, уровень профессионального образования,

реквизиты документов об образовании, направление подготовки, специальность и квалификация по документу об образовании, ученая степень, ученое звание (дата присвоения, реквизиты диплома, аттестата), списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;

- сведения о дополнительном профессиональном образовании (профессиональной переподготовке, повышении квалификации) (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);

- данные документов о подтверждении специальных знаний;

- данные документов о присвоении классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы;

- семейное положение и данные о составе и членах семьи;

- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;

- данные документов об инвалидности (при наличии);

- данные медицинского заключения (при необходимости);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;

- должность, квалификационный уровень;

- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, реквизитов банковских счетов, картах;

- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;

- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);

- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН);

Я согласен на передачу моих персональных данных: _____

(категория персональных данных)

Министерством туризма и молодежной политики Кузбасса в _____

(указать Ф.И.О. физического лица или наименование организации, которым сообщаются данные) с целью _____

Я ознакомлен(а), что:

- согласие на обработку и передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока необходимого Министерству для достижения целей, указанных выше;

- согласие на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме ответственному лицу за обработку персональных данных в Министерстве;

- в случае отзыва согласия на обработку и передачу 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 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

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

Я согласен (а), что предоставленные мной персональные данные будут размещены на официальном сайте Министерства.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден (а).

(подпись)

(подпись)

(подпись)

**Форма согласия
на обработку персональных данных для иных целей**

**СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных**

Я, _____
(Ф.И.О.)

зарегистрированный (ая) по адресу: _____

адрес фактического проживания: _____

адрес временной регистрации: _____

паспорт серия _____ № _____, выдан _____

(кем, когда)

настоящим даю свое согласие на обработку и передачу Министерством туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министерство), расположенным по адресу: фактический адрес – 650064, Кемеровская область, г. Кемерово, ул. Красная, д.4; юридический адрес – 650064, Кемеровская область, г. Кемерово, пр-т. Советский, д.60, к. 1, моих персональных данных.

Я подтверждаю, что, давая такое согласие, я действую свободно, по своей воле и в своем интересе.

Согласие дается в целях обеспечения соблюдения в отношении меня действующего законодательства Российской Федерации в сфере отношений, связанных с заключением соглашений, договоров, государственных контрактов, награждением, поощрением и непосредственно связанных с ними отношений для реализации полномочий, возложенных на Министерство действующим законодательством Российской Федерации.

Настоящее согласие предоставляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации, обработку, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, обезличивание, блокирование, уничтожение моих персональных данных:

- фамилия, имя, отчество (в т.ч. предыдущие);
- паспортные данные или данные документа, удостоверяющего личность;
- гражданство;
- отношение к воинской обязанности и иные сведения военного билета и приписного удостоверения;
- данные документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке;
- данные документов о подтверждении специальных знаний;
- данные документов о присвоении ученой степени, ученого звания, списки научных трудов и изобретений и сведения о наградах и званиях;

- данные документов о присвоении классного чина федеральной гражданской службы, дипломатического ранга, воинского или специального звания, классного чина правоохранительной службы, классного чина гражданской службы субъекта Российской Федерации, квалификационного разряда государственной службы, квалификационного разряда или классного чина муниципальной службы;

- семейное положение и данные о составе и членах семьи;

- сведения о социальных льготах, пенсионном обеспечении и страховании;

- данные документов об инвалидности (при наличии);

- данные медицинского заключения (при необходимости);

- сведения о наличии (отсутствии) судимости;

- стаж работы и другие данные трудовой книжки и вкладыша к трудовой книжке;

- должность, квалификационный уровень;

- сведения о заработной плате (доходах), банковских счетах, реквизитов банковских счетов, картах;

- адрес места жительства (по регистрации и фактический), дата регистрации по указанному месту жительства;

- номер телефона (стационарный домашний, мобильный);

- данные свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства на территории РФ (ИНН).

Я согласен на передачу моих персональных данных:

_____ (категория персональных данных)

в Министерство, с целью _____

_____ (цель передачи персональных данных)

Я ознакомлен(а), что:

- согласие на обработку и передачу персональных данных действует с даты подписания настоящего согласия в течение срока необходимого Министерству для достижения целей, указанных выше;

- согласие на обработку и передачу персональных данных может быть отозвано на основании письменного заявления в произвольной форме ответственному лицу за обработку персональных данных в Министерстве;

- в случае отзыва согласия на обработку и передачу персональных данных, Министерство вправе продолжить обработку персональных данных без согласия при наличии оснований, указанных в пп.2-11 ч.1 ст. 6, ч.2 статьи 10 и ч.2 ст.11 Федерального закона от 27.07.2006 № 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 функций, полномочий и обязанностей.

Я согласен (а), что предоставленные мной персональные данные будут размещены на официальном сайте Министерства.

Обязуюсь сообщать в трехдневный срок об изменении места жительства, контактных телефонов, паспортных, документных и иных персональных данных.

Об ответственности за достоверность представленных сведений предупрежден(а).

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)

**Правила работы с обезличенными данными
в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса**

I. Общие положения

Настоящие Правила работы с обезличенными данными (далее – Правила) в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министерство) определяют порядок работы в случае обезличивания персональных данных и разработаны в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2012 № 211 «Об утверждении перечня мер, направленных на обеспечение выполнения обязанностей, предусмотренных Федеральным законом «О персональных данных» и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, операторами, являющимися государственными или муниципальными органами», Постановлением Правительства Российской Федерации от 01.11.2012 № 1119 «Об утверждении требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных», приказом Федеральной службы по техническому и экспертному контролю от 11.02.2013 № 17 «Об утверждении Требований о защите информации, не составляющей государственную тайну, содержащейся в государственных информационных системах» (далее – приказ ФСТЭК России № 17); приказом Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций от 05.09.2013 № 996 «Об утверждении требований и методов по обезличиванию персональных данных» (далее – приказ Роскомнадзора № 996).

II. Порядок работы с обезличенными персональными данными

2.1. Обезличивание персональных данных в Министерстве проводится в статистических или иных исследовательских целях, а также с целью снижения ущерба от разглашения защищаемых персональных данных, снижения класса автоматизированных информационных систем (далее – АИС), оператором которых является Министерство, и по достижении целей обработки персональных данных или в случае утраты необходимости в достижении этих целей.

2.2. Обезличиванию подвергаются персональные данные, обработка которых осуществляется в АИС.

2.3. Обезличивание персональных данных, обрабатываемых в АИС, осуществляется методами, определенными приказом Роскомнадзора № 996.

2.4. В процессе реализации процедуры обезличивания персональных данных следует соблюдать требования, предъявляемые к выбранному методу обезличивания, установленные приказом Роскомнадзора № 996.

2.5. До начала обезличивания персональных данных приказом Министерства утверждается Перечень государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве (далее - гражданские служащие Министерства), ответственных за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных и возлагаются обязанности по обезличиванию персональных данных.

2.6. В случае необходимости обезличивания персональных данных, обрабатываемых в АИС, структурных подразделениях Министерства, непосредственно осуществляющие обработку персональных данных, осуществляют подготовку предложений по обезличиванию персональных данных с обоснованием необходимости и метода обезличивания персональных данных и направляют указанную информацию заместителю министра туризма и молодежной политики Кузбасса – начальнику управления туризма в форме служебной записки, подписанной руководителем соответствующего структурного подразделения Министерства (уполномоченным им лицом) для подготовки приказа указанного в п.6 настоящего приказа.

2.7. Обезличивание персональных данных обеспечивается сотрудниками, назначенными приказом Министерства, согласованными методами.

2.8. Обработка обезличенных персональных данных может осуществляться на бумажных носителях без использования средств автоматизации, а также в автоматизированных информационных системах в соответствии с инструкциями Министерства.

2.9. При обработке обезличенных персональных данных в автоматизированных информационных системах необходимо соблюдение:

- парольной защиты автоматизированных информационных систем;
- антивирусной политики; правил работы со съемными носителями (в случае их использования);
- правил резервного копирования;
- правил доступа в помещения, где расположены элементы автоматизированных информационных систем.

2.10. При хранении обезличенных персональных данных следует: организовать раздельное хранение обезличенных персональных данных и дополнительной (служебной) информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных; обеспечивать конфиденциальность дополнительной служебной информации о выбранном методе обезличивания персональных данных и параметрах процедуры обезличивания персональных данных.

2.11. При обработке обезличенных персональных данных в АИС обеспечивается соблюдение требований к защите персональных данных при их обработке в информационных системах персональных данных, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации № 1119, а также организационно-технических мер по обеспечению безопасности персональных данных, определенных приказом ФСТЭК России № 17, с учетом уровней защищенности персональных данных.

Инструкция работника Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса, участвующего в обработке персональных данных

I. Общие положения

1.1. Настоящая инструкция определяет основные обязанности, права и ответственность работников Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министерство), участвующих в обработке персональных данных в Министерстве в соответствии со своими должностными обязанностями.

1.2. Перечень работников, участвующих в обработке персональных данных и допущенных к обработке персональных данных, устанавливается приказом министра туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министр).

1.3. Методическое руководство работниками, участвующими в обработке персональных данных, осуществляется ответственным за организацию обработки персональных данных.

II. Обязанности

2.4. Работник, участвующий в обработке персональных данных, обязан:

- ознакомиться с Положением об обработке персональных данных и другими локальными нормативными актами, обязательными к ознакомлению;
- дать письменное обязательство о неразглашении персональных данных до осуществления других должностных обязанностей;
- осуществлять уточнение, блокирование или уничтожение персональных данных по запросу ответственного за организацию обработки персональных данных Министерства;
- обеспечивать сохранность находящихся у него бумажных носителей, в том числе заполняемых в настоящий момент, и не допускать ознакомления с его содержанием посторонних лиц;
- при обнаружении признаков несанкционированного доступа в режимное помещение, немедленно сообщить об этом лицу, ответственному за безопасность персональных данных, Министру либо лицу, уполномоченному осуществлять его обязанности;
- осуществлять обработку персональных данных только в зоне приема и зоне служебных помещений;
- осуществлять одновременный прием только одного посетителя;
- при поступлении запросов проживающих или правообладателей о выполнении их законных прав в области персональных данных – направить данного субъекта персональных данных к должностному лицу, уполномоченному исполнять

подобные запросы, или исполнить запрос, если он относится к компетенции данного должностного лица;

- выполнять на автоматизированном рабочем месте (АРМ) только те процедуры, которые определены для него в Положении о разграничении прав доступа к обрабатываемым персональным данным;

- знать и соблюдать установленные требования по режиму обработки персональных данных, учету, хранению и пересылке носителей информации, обеспечению безопасности ПДн, а также руководящих и организационно-распорядительных документов;

- соблюдать требования парольной политики;

- соблюдать правила при работе в сетях общего доступа и (или) международного обмена – Интернет и других;

- экран монитора в помещении располагать во время работы так, чтобы исключалась возможность несанкционированного ознакомления с отображаемой на них информацией посторонними лицами, шторы на оконных проемах должны быть завешаны (жалюзи закрыты);

- при отсутствии визуального контроля за рабочей станцией: доступ к компьютеру должен быть немедленно заблокирован. Для этого необходимо нажать одновременно комбинацию клавиш <Ctrl><Alt> и выбрать опцию <Блокировка>;

- обо всех выявленных нарушениях, связанных с информационной безопасностью Министерства, а также для получения консультаций по вопросам информационной безопасности, необходимо обратиться Администратору безопасности информационных систем персональных данных (далее – ИСПДн);

- принимать меры по реагированию, в случае возникновения внештатных ситуаций и аварийных ситуаций, с целью ликвидации их последствий, в рамках возложенных, в пределах, возложенных на него функций.

III. Права

Работник, участвующий в обработке персональных данных, имеет следующие права:

- право на доступ к бумажным носителям, доступ к которым необходим для выполнения должностных обязанностей;

- право на доступ к элементам баз данных и программным ресурсам информационных систем персональных данных, доступ к которым необходим для выполнения должностных обязанностей, а также право запросить такой доступ у администратора безопасности информационной системы персональных данных.

IV. Запреты

4.1 Работнику, участвующему в обработке персональных данных, запрещается:

- разглашать защищаемую информацию третьим лицам;

- копировать защищаемую информацию на внешние носители без разрешения своего руководителя;
- самостоятельно устанавливать, тиражировать, или модифицировать программное обеспечение и аппаратное обеспечение, изменять установленный алгоритм функционирования технических и программных средств;
- несанкционированно открывать общий доступ к папкам на своей рабочей станции;
- подключать к рабочей станции и корпоративной информационной сети личные внешние носители и мобильные устройства;
- отключать (блокировать) средства защиты информации;
- обрабатывать на АРМ информацию и выполнять другие работы, не предусмотренные перечнем прав пользователя по доступу к ИСПДн;
- сообщать (или передавать) посторонним лицам личные ключи и атрибуты доступа к ресурсам ИСПДн;
- привлекать посторонних лиц для производства ремонта или настройки АРМ, без согласования с ответственным за обеспечение защиты персональных данных.

V. Ответственность

5.1. Работник, участвующий в обработке персональных данных, несет ответственность за:

- полноту введенной и/или уточненной информации и ее соответствие данным, предоставленным субъектом персональных данных;
- разглашение персональных данных субъекта в соответствии с трудовым, гражданским и уголовным законодательством РФ, а также законодательством об административных правонарушениях.

Лист ознакомления с инструкцией

№ п/п	Ф.И.О. работника	Должность работника	Дата ознакомления с инструкцией и получения копии инструкции	Личная подпись
1				
2				

**Перечень должностей государственной гражданской службы
Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и
молодежной политики Кузбасса, ответственных за проведение
мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных**

1. Министр туризма и молодежной политики Кузбасса.
2. Заместитель министра туризма и молодежной политики Кузбасса –
начальник управления.
3. Заместитель начальника управления.
4. Начальник отдела.
5. Начальник отдела – главный бухгалтер.
6. Главный консультант.
7. Ведущий консультант.
8. Консультант.
9. Главный специалист.
10. Главный специалист-юрисконсульт.

Порядок доступа государственных гражданских служащих Кемеровской области – Кузбасса в Министерстве туризма и молодежной политики Кузбасса в помещения, в которых ведется обработка персональных данных

1. Настоящий Порядок доступа государственных гражданских служащих Кемеровской области - Кузбасса (далее – служащие) Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса (далее – Министерство) в помещения, в которых ведется обработка персональных данных (далее – Порядок) разработан в соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152 ФЗ «О персональных данных», Постановлением Правительства Российской Федерации от 15 сентября 2008 г. №687 «Об утверждении Положения об особенностях обработки персональных данных, осуществляемых без использования средств автоматизации», Постановлением Правительства Российской Федерации от 21 марта 2012г. №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», Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в зданиях Администрации Правительства Кузбасса, Положением о пропускном и внутриобъектовом режиме в зданиях Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса.

2. Настоящий порядок разработан в целях определения правил и доступа в помещения, в которых ведется обработка персональных данных.

3. Размещение информационных систем, в которых обрабатываются персональные данные, осуществляется в охраняемых помещениях. Сдачу (вскрытие) помещения под охрану осуществляют служащие Министерства, работающие в данном помещении, или руководитель структурного подразделения (лицо его замещающее). При сдаче помещения под охрану служащие Министерства обязаны выполнить следующие мероприятия:

- убрать документы с персональными данными в сейфы (запирающиеся шкафы) и опечатать их личной печатью;
- выключить установленным порядком компьютерную технику и оргтехнику;
- закрыть окна;
- выключить электроприборы;
- выключить свет;
- закрыть входную дверь на замок и опечатать дверь помещения личной печатью;
- сделать запись в журнале приема-сдачи служебных помещений под охрану.

При вскрытии помещения, в котором ведется обработка персональных данных, служащие и работники министерства, вскрывающие помещение обязаны выполнить следующие мероприятия:

- сделать запись в журнале приема-сдачи помещений под охрану;
- проверить целостность печати на входной двери помещения;
- вскрыть помещение;
- проверить целостность печатей на сейфах (шкафах), наличие и целостность компьютерной и оргтехники;

- при обнаружении нарушения целостности печатей, отсутствии или целостности компьютерной техники, других нарушениях служащих Министерства, вскрывающий помещение, в котором ведется обработка персональных данных, обязан доложить о выявленных нарушениях своему руководителю структурного подразделения (лицу его замещающему).

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

5. В помещения, где размещены технические средства, позволяющие осуществлять обработку персональных данных, а также хранятся носители информации, допускаются служащие Министерства, уполномоченные на обработку персональных данных приказом Министерства.

6. Служащие Министерства, осуществляющие обработку персональных данных до завершения рабочего дня обязаны вернуть носители персональных данных в помещения, где осуществляется их хранение.

7. Ответственными за организацию доступа в помещения Министерства, в которых ведется обработка и хранение персональных данных, являются руководители структурных подразделений Министерства.

8. Работники сторонних организаций, прибывшие в помещение для выполнения работ в соответствии с заключенным Министерством договором (контрактом), в котором ведется обработка персональных данных, допускаются в помещение в присутствии служащих данного помещения.

9. При проведении таких работ, служащие Министерства обязаны принять меры по исключению ознакомления работников сторонних организаций с персональными данными.

10. Работники контролирующих органов допускаются в помещение, в котором ведется обработка персональных данных, при наличии соответствующего предписания на проведение контрольных мероприятий, с разрешения министра туризма и молодежной политики Кузбасса (лица его замещающего), в присутствии руководителя структурного подразделения (лица его замещающего). Ознакомление с персональными данными лиц, прибывших для проведения контрольных мероприятий, осуществляется в объеме, предусмотренном планом проверки.

Приложение № 19
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «13» мая 2021 г. № 96

**Перечень информационных систем персональных данных
Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса,
к которым осуществляется доступ государственных гражданских
служащих Кемеровской области – Кузбасса в рамках
выполнения функций в установленной сфере деятельности**

1. «Государственная информационная система о государственных и муниципальных платежах».
2. «Государственная интегрированная информационная система управления общественными финансами «Электронный бюджет».
3. «Информационная система Удостоверяющего центра Федерального казначейства».
4. Система удаленного финансового документооборота «Автоматизированной системы Федерального казначейства».
5. Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы РФ (ЕИСУ КС).
6. Государственная информационная система «Электронный документооборот Правительства Кузбасса».
7. Государственная информационная система «Сегмент сети № 2301». + *сеть 3362*
8. Система справочного телефонного узла Администрации Президента Российской Федерации.
9. АРМ заказчика.
10. Единая информационная система в сфере закупок.
11. Автоматизированная информационная система «Молодежь России».
12. Единая информационная система «Добровольцы России».
13. Электронный документооборот с контрагентами «Сфера Курьер».
14. Система Контур-Экстерн.

Приложение № 20
к приказу Министерства
туризма и молодежной
политики Кузбасса
от «13» мая 2021 г. № 96

**Перечень лиц Министерства туризма и молодежной политики Кузбасса,
осуществляющих обработку персональных данных либо имеющим к ним доступ
(автоматизированная и не автоматизированная обработка)**

№ п/п	Адрес, № кабинета	Должность, структурное подразделение	Фамилия и инициалы
1	г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 3	Министр туризма и молодежной политики Кузбасса	Пятовский А.А.
2	г. Кемерово, пр-т Советский, корп.1, д.60, каб. 101	Заместитель министра туризма и молодежной политики Кузбасса – начальник управления молодежной политики	Соснина О.И.
3		Ведущий консультант, отдел социальных программ и занятости управления молодежной политики	Сарина Ю.С.
4	г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 5	Заместитель министра туризма и молодежной политики Кузбасса – начальник управления туризма	Синицына О.В.
5		Заместитель начальника управления туризма	Кокоулина А.Н.
6		Главный специалист управления туризма	Цирсеник Е.В.
7	г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 8	Главный специалист – юрисконсульт отдела социальных программ и занятости управления молодежной политики	Федотова А.А.
8		Главный консультант управления молодежной политики	Толковцева Ю.А.
		Главный специалист управления молодежной политики	Котова Е.В.
9	г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 1	Начальник отдела бюджетного планирования, правовой и кадровой работы – главный бухгалтер	Бондарева Н.Е.
10		Главный консультант отдела бюджетного планирования, правовой и кадровой работы	Позднякова Н.В.
11		Консультант отдела бюджетного планирования, правовой и кадровой работы	Солонина Е.Г.
12	г. Кемерово, ул. Красная, 4, каб. 7	Консультант отдела бюджетного планирования, правовой и кадровой работы	Ярош П.С.